

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.101/2025**

Processo Administrativo nº E:60030.0000001925/2023

Torna-se público que a **AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS - AMGESP**, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** designados pela **Portaria nº 010/2025**, publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 23 de janeiro de 2025, sediada na Avenida Walter Ananias, nº. 35 - A, Jaraguá - Maceió - AL - CEP 57025-510, **realizará LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Valor total da contratação: R\$ 276.659,25 (duzentos e setenta e seis mil seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos)

Data da sessão pública: 26 de maio de 2025

Horário: 09h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento: menor preço por grupo de itens

Modo de disputa: aberto

Preferências ME/EPP/Equiparadas: não

Local: Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE RECEPCIONISTA, APOIO ADMINISTRATIVO (OFFICEBOY), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRAGEM E JARDINAGEM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 05 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a

responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. **Não poderão disputar esta licitação:**

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

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício

do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 6.1.1 e 6.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos

de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021:

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.4 ou 2.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 2.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor mensal e anual do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência,

assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 97, inciso VII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.13. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 5% (cinco por cento).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

5.15. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

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

5.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.7 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 6.7.1. Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas:
- 6.7.2. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - AL000007/2025;
- 6.7.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

- 6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.15. Concluída a etapa final de lances, as empresas licitantes deverão ajustar suas propostas, apresentando os valores unitários e totais com a limitação de duas casas decimais após a vírgula, desconsiderando as duas últimas casas decimais adicionais. Caso seja necessário proceder ao arredondamento, este deverá ser efetuado para o valor imediatamente inferior, vedada a adoção de valor superior ao lance final apresentado.
- 6.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro

de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 13 horas.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail thayna.amgesp@gmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente subitem por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.14. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

8.2.1. No caso de opção do adjudicatário pela modalidade de garantia prevista no art. 96 §1º, II da Lei nº 14.133, de 2021 (seguro-garantia), o prazo estabelecido no subitem acima será de no máximo, até a data de assinatura do contrato, contado da data de homologação da licitação.

8.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

8.3. Antes de formalizar o Termo de Contrato ou emitir o instrumento equivalente, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a regularidade fiscal exigida na licitação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, juntando aos autos as respectivas certidões negativas.

8.4. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

8.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

8.7.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

8.7.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.8. A regra do subitem 8.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem acima.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações do Estado de Alagoas – SEI! Alagoas (<https://portal.sei.al.gov.br/>).

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou
- 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. Não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preço, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. Fraudar a licitação;
- 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multa;
 - 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
 - 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, **recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4 a 10.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito Administração Pública do Estado de Alagoas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4 a 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Alagoas.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: thayna.amgesp@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada na Avenida Walter Ananias, n.º 35A – Jaraguá, CEP: 57025-510 – Maceió/AL.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Final;
 - 12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 12.11.3. ANEXO III – Termo de Referência;
 - 12.11.4. Apêndice do Anexo III – Estudo Técnico Preliminar.

Maceió (AL), 06 de maio de 2025

Ana Carolina de Moura Coelho
Assessora de Apoio de Contratação

Thayná Gabryella Alves Moura
Pregoeira Responsável

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA FINAL

Razão Social da Licitante:.....
CNPJ:.....
Endereço:.....
CEP.....
Telefone:..... E-Mail:.....

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO	Marca e modelo:	Unid.	Qty.	PREÇO expresso em R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	XXXXXXXXXX		Unidade	XX		
TOTAL GERAL						

PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO: O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual, de acordo com as necessidades da Administração.

VALIDADE DA PROPOSTA: O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste Certame.

PRAZO DE PAGAMENTO: A licitante **DECLARA** que acatará o pagamento da Administração conforme definido na minuta contratual, ANEXO III deste Edital.

CONTA BANCÁRIA: Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta Corrente XXXXX.

Declaro:

1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

**TERMO DE CONTRATO (...) Nº (...)/(20...),
QUE ENTRE SI CELEBRAM O(A)(...ESTADO
DE ALAGOAS, POR INTERMÉDIO
DA(O)(...ÓRGÃO...),/AUTARQUIA/FUNDAÇÃO
O...) E A EMPRESA (...), PARA A PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS.**

CONTRATANTE: O(A)(...Estado de Alagoas, por intermédio da(o) (...órgão...),/Autarquia/Fundação...), inscrita(o) no CNPJ sob o nº (...) e com sede na (...endereço...), representado(a) pelo (...cargo do ordenador de despesas...), Sr. (...nome...), nomeado pelo(a)(...Decreto/Portaria...) nº (...), de (...) de (...) de 20(...), publicado(a) no DOE/AL de (...) de (...) de 20(...), portador da matrícula funcional nº (...);

CONTRATADO: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

Os CONTRATANTES, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente contrato, decorrente do processo administrativo nº (...) e do (...Pregão/Concorrência...) nº (...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do contrato é a contratação de serviços contínuos de (...), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de (...máximo de 5 anos...), contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de (...) % (... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, a qual consiste em:

4.1.1.1 (...);

4.1.1.2 (...);

4.1.2 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.2.1 (...);

4.1.2.2 (...);

4.1.3 Quanto à subcontratação, são necessárias ainda as seguintes especificações técnicas:

4.1.3.1 (...);

4.1.3.2 (...);

4.1.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.1 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$(...) (...valor por extenso...), perfazendo o valor total de R\$ (...) (...valor por extenso...).

Item	Especificação	Quantidade	Valor (R\$) unitário
(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (... indicar o índice a ser adotado...), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice

adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até (...), contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 8.1.6. efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
 - 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado.
- 8.1.9. cientificar o órgão de representação judicial do Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de (...indicar prazo...);
- 8.1.11. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 8.1.11.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de (...indicar prazo...) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.1.12. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;
- 8.1.13. comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. a contratada, durante a execução do contrato, deve reservar, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas de trabalhadores, para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, nos termos do art. 25, § 9º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 2º da Lei Estadual nº 8.917/2023.

9.1.7.1. fica a cargo da Secretaria de Estado da Mulher e dos Direitos Humanos - SEMUDH, a indicação de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, para fins de preenchimento das vagas ofertadas, salvo se a contratada já possua em seu quadro trabalhadoras que cumpram a obrigação estabelecida na cláusula anterior.

9.1.7.2. os contratantes devem manter sigilo dos dados pessoais e também preservar a intimidade e o direito à privacidade das empregadas, nos termos das Leis Federal nº 13.709/2018 e Estadual nº 8.917/2023.

9.1.8. quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do art. 121, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.10. comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.11. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.12. paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.13. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.14. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.15. submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.16. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

9.1.18.1. A contratação de aprendizes deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes com idade entre quatorze e dezoito anos, nos termos do art. 53 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

9.1.19. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- 9.1.20. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.21. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.22. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.23. assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.24. garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.1.25. promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.26. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.1.27. disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.28. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.29. apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.1.30. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 9.1.31. autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.32. não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.1.33. atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado

descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.1.34. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.35. instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.36. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.36.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.36.2. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.1.37. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.38. comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.1.38.1. para efeito de comprovação da comunicação, o Contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.1.39. realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is): (...inserir endereço(s)...);

9.1.39.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de (...inserir distância conforme avaliação técnica...) do local demandado.

9.1.40. realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.1.40.1. ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.1.40.2. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade (...), em valor correspondente (...) % (...por cento) do valor (...inicial/anual...) do contrato.

OU

11.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com o art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade (...), em valor correspondente (...) % (...por cento) do valor (...inicial/anual...) do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o Contratado será depositário:

11.1.1 (...indicar bem 1...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.2 (...indicar bem 2...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.3 TOTAL: R\$ (...) (...valor por extenso...).

OU

11.1. O Contratado apresentará, no prazo máximo (...) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiançabancária em valor correspondente a (...) % (... por cento) do valor (...inicial/anual...) do contrato.

OU

11.1. O Contratado apresentará, no prazo máximo de (...) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a (...) % (... por cento) do valor (...inicial/anual...) do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o Contratado será depositário:

11.1.1. (...indicar bem 1...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.2. (...indicar bem 2...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.3. TOTAL: R\$ (...) (...valor por extenso...)

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 11.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no(a) (...indicar o banco oficial...), com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (...) dias, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de

garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2. a 12.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5. a 12.1.8. do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 12.1.2 a 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. moratória de (...) % (... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (...) dias;

12.2.4.2. moratória de (...) % (... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de (...) % (... por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.2.4.2.1. O atraso superior a (...) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.4.3. compensatória, para as infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.4, de (...0,5% (cinco décimos por cento)...) a (...15% (quinze por cento)...) do valor do Contrato.

12.2.4.4. compensatória, para as infrações previstas nos itens 12.1.5 a 12.1.8, de (...15% (quinze por cento)...) a (...30% (trinta por cento)...) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de (...) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de

impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes Contratantes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência daquele dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. indenizações e multas.

13.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.6 Até que o Contratado comprove o disposto no subitem anterior, o Contratante reterá:

13.6.1. a garantia contratual prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.6.2. os valores das Notas Fiscais/Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.7 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.8 O Contratante poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente

do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Estado, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: (...);

15.1.2. Fonte de Recurso: (...);

15.1.3. Programa de Trabalho: (...);

15.1.4. Elemento de Despesa: (...);

15.1.5. Plano Interno: (...).

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento no PNCP.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Maceió, Alagoas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, este termo de contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos Contratantes.

Maceió (AL), em (...) de (...) de (...).

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA

CPF Nº

TESTEMUNHA

CPF Nº

**ANEXO III – Termo de Referência;
Apêndice do Anexo III – Estudo Técnico Preliminar**

TERMO DE REFERÊNCIA 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	930608-FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE AL	TERESA CRISTINA RIBEIRO DA TRINDADE	30/01/2025 11:29 (v 16.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	40/2024	E: 60030.0000001925 /2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços terceirizados de Recepcionista, apoio administrativo (Office-Boy), Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiragem e Jardinagem, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
	ITEM	CATSER	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
	01	14397	Descrição: Prestação de serviços de copeiragem	UNIDADE	01
	02	24023	Descrição: Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	UNIDADE	01
	03	8729	Descrição: Prestação de Serviços de Portaria / Recepção complementar: serviço de recepção	UNIDADE	01
	04	5380		UNIDADE	01

			Descrição: Prestação de serviços de apoio administrativo (Office-Boy) 44 Horas Semanais Diurnas -		
	05	24309	Prestação de Serviço de Jardinagem - Áreas Brutas - 44H Semanais Diurnas - Outra Produtividade	UNIDADE	01
A jornada de trabalho será de 8:00 as 14:00 para a recepção e 7:00 as 17:00 para as demais funções, sendo de segunda a segunda sexta;					

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que a FAPEAL não dispõe em seu quadro funcional de colaboradores pessoal para executar os serviços das funções descritas no quadro 1.1, torna-se, assim, necessária à contratação de uma empresa para realizar tais serviços de forma eficiente, sem comprometer as ações administrativas desta Fundação. Tendo em vista que o contrato Amgesp nº 047/2019, que tem tal objeto, está próximo do período de impossibilidade de renovação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a renovação e repactuação é realizadas com base na CONVENÇÃO COLETIVADE TRABALHO do ano, sendo mais ágio a renovação

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

Nota explicativa 1: Os quantitativos na tabela acima se justificam devido à presença do acordo de cooperação nº 09/2018 com a Secretaria de Estado da Ressocialização e Inclusão Social – SERIS com o objetivo de execução de ações com fins a promover a reintegração social de reeducandos do sistema penitenciário alagoano. O Acordo apresenta em seu quadro 3 (três) vagas para serviços gerais nas dependências da Fundação;

Nota explicativa 2: Os serviços desta licitação deverão ser executados por mão de obra exclusiva e de forma contínua, com jornada de trabalho de 08:00 horas diárias para as funções de Office-Boy, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeiragem e Jardinagem, com exceção da função de Recepcionista que tem carga horária de 06:00 horas/dia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSID

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 (DOCUMENTO ANEXO) E será incluído no PCA de 2025, conforme consta das informações abaixo:

Objeto	DFD compras gov	Id do item no PCA	Classe/Grupo:	dor da Futura Contrata ção:	Valor previsto
Copeira	38/2024	129	851 - SERVIÇO S DE AGÊNCIA S DE EMPREG OS E FORNECI MENTO DE PESSOAL	930608- 39/2024	R\$43.700,00
Serviços gerais	35/2024	128	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	930608- 40/2024	R\$43.700,00
Recepção	40/2024	131	851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGO S E FORNECIM ENTO DE PESSOAL	930608- 39/2024	R\$ 53.500,00
Apoio administrativ o (Office Boy)	41/2024	124	911 - SERVIÇOS ADMINISTR ATIVOS DO GOVERNO	930608- 44/2024	R\$ 47.600,00
Jardinagem	39/2024	130	851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGO S E FORNECIM ENTO DE	930608- 39/2024	R\$ 49.100,00

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Subcontratação:

4.1.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar.

4.1.5. Garantia da contratação:

4.1.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

4.1.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 13 horas.

4.1.6.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.1.6.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.6.2.1.1. O Representante deve ser direcionado à Recepção e aguardar o responsável para o acompanhar para realizar a visita;

4.1.6.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.6.2.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual, na forma que se segue:

5.1.2. A execução do objeto seguirá a(s) seguinte(s) dinâmica(s):

5.1.2.1. Auxiliar de serviços gerais

5.1.2.1.1. Diariamente (uma vez quando não explicitado)

5.1.2.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; .

5.1.2.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.1.2.4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.1.2.5. Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessários;

5.1.2.6. Retirar o pó dos telefones com flanela e produto adequado;

5.1.2.7. Passar pano úmido, com álcool, nos tampos das mesas e assentos;

5.1.2.8. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionar em sacos plásticos e remover para local específico;

5.1.2.9. Limpar os corrimãos;

5.1.2.10. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;

5.1.2.11. Varrer e/ou passar pano com material apropriado nos pisos dos setores da Fundação;

5.1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

5.1.2.13. Executar outros serviços solicitados

5.1.2.14. Semanalmente (uma vez quando não explicitado);

5.1.2.15. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.1.2.16. Lavar os geláguas internamente (uma vez por semana);

5.1.2.17. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

5.1.2.18. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

5.1.2.19. Lustrar todo mobiliário envernizando com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;

5.1.2.20. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro plástico, de tecido, entre outros, em assentos e poltronas;

5.1.2.21. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

5.1.2.22. Lavar as janelas de vidro, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

5.1.2.23. Passar pano úmido com saneantes domissanitário nos telefones;

5.1.2.24. Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool, duas vezes por semana;

5.1.2.25. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

5.1.2.26. Realizar uma limpeza completa da fonte luminosa e espelhos d'água, consistindo na limpeza das paredes e piso com produto apropriado, dentre outras ações necessárias;

5.1.2.27. Aspirar às poltronas do teatro e dos auditórios;

5.1.2.28. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

5.1.2.29. Executar outros serviços solicitados.

5.1.2.30. Mensalmente (uma vez quando não explicitado)

5.1.2.31. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.1.2.32. Limpar forros, paredes e rodapés;

5.1.2.33. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.1.2.34. Limpar persianas com produtos adequados;

5.1.2.35. Remover manchas de parede;

5.1.2.36. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;

5.1.2.37. Executar outros serviços solicitados.

5.1.2.38. Trimestralmente (uma vez quando não explicitado)

5.1.2.39. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

5.1.2.40. Executar outros serviços solicitados

5.1.3. Serviços de Copeiragem

5.1.3.1. Diariamente (uma vez quando não explicitado)

5.1.3.2. Preparar e servir café, chás e lanches para distribuição nas dependências da Fundação;

- 5.1.3.3. Providenciar o recolhimento dos utensílios após o consumo de café, chás e lanches;
- 5.1.3.4. Atender com presteza a Presidência e o Conselho Superior;
- 5.1.3.5. Manter limpo os utensílios de copa e cozinha;
- 5.1.3.6. Manter higienizadas as dependências do seu local de trabalho, efetuando a limpeza e a remoção dos resíduos;
- 5.1.3.7. Zelar e manter arrumado o material e equipamento sob sua responsabilidade;
- 5.1.3.8. Utilizar vestimentas adequadas aos trabalhos de copa e cozinha;
- 5.1.3.9. Utilizar indispensavelmente a touca durante a confecção de alimentos ou café e quando for servir alimentos;
- 5.1.3.10. Executar outras atribuições afins.
- 5.1.3.11. Semanalmente (uma vez quando não explicitado)
- 5.1.3.12. Realizar lavagem geral de toda piso onde encontra-se instalada a copa, com limpeza e higienização completa de todos utensílios (geladeira, fogão, forno micro-ondas, gelágua, louças, talheres, etc.);
- 5.1.3.13. Executar outras atribuições afins.
- 5.1.4. Serviços de jardinagem
 - 5.1.4.1. Diariamente (ou quando necessário)
 - 5.1.4.2. Regar e adubar canteiros, flores e vasos;
 - 5.1.4.3. Preparar mudas de plantas, cuidar dos viveiros;
 - 5.1.4.4. Preparar a terra para receber as mudas;
 - 5.1.4.5. Adubar as plantas conforme a necessidade de cada uma delas;
 - 5.1.4.6. Fazer mudanças de plantas entre canteiros;
 - 5.1.4.7. Aparar a grama, providenciar a retirada de plantas nocivas;
 - 5.1.4.8. Combater as pragas e doenças;
 - 5.1.4.9. Manusear e operar máquinas de podar grama e serra elétrica;
 - 5.1.4.10. Executar outras atribuições afins.
- 5.1.5. Serviços de Telefonista/recepcionista
 - 5.1.5.1. Diariamente (ou quando necessário)
 - 5.1.5.2. Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;
 - 5.1.5.3. Atender o telefone, transferir ligações, anotar e transferir recados;
 - 5.1.5.4. Prestar informações;
 - 5.1.5.5. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
 - 5.1.5.6. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;
 - 5.1.5.7. Utilizar recursos de informática;
 - 5.1.5.8. Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade;
 - 5.1.5.9. Controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e e-mails;
 - 5.1.5.10. Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente;
 - 5.1.5.11. Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade;
 - 5.1.5.12. Atender ao público, tirar dúvidas, responder ou transferir perguntas aos funcionários;
 - 5.1.5.13. Efetuar telefonemas nacionais e internacionais;
 - 5.1.5.14. Controlar o funcionamento da central telefônica;
 - 5.1.5.15. Detectar danos no sistema telefônico e saber como funciona os serviços telefônicos;
 - 5.1.5.16. Executar outras atribuições afins.
- 5.1.6. Serviços de Apoio Administrativo (Office-boy)
 - 5.1.6.1. Diariamente,
 - 5.1.6.2. Realizar serviços externos em geral, tais como: encaminhamento e recebimento de documentos diversos em órgãos da rede pública, empresas privadas, bancos, cartórios, correios, entre outros;

- 5.1.6.3. Auxiliar nos serviços administrativos inerentes ao cargo;
- 5.1.6.4. Executar outras atribuições afins.
- 5.1.6.5. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s): R. Melo Moraes, 354 - Centro, Maceió - AL, 57020-330
- 5.1.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00 as 14:00 para a recepção e 7:00 as 17: 00 para as demais funções;
- 5.1.6.6. Diariamente,
- 5.1.6.7. Realizar serviços externos em geral, tais como: encaminhamento e recebimento de documentos diversos em órgãos da rede pública, empresas privadas, bancos, cartórios, correios, entre outros;
- 5.1.6.8. Auxiliar nos serviços administrativos;
- 5.1.6.9. Executar outras atribuições afins.
- 5.1.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00 as 14:00 para a recepcionista e 7:00 as 17: 00 para as demais funções.
- 5.1.8. Observações necessárias:
- 5.1.9. Semanalmente: O contratado precisa enviar o preposto para fiscalizar a execução dos serviços acima citados, assim como a utilização de Equipamentos de Proteção Individual-EPI;
- 5.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):
- 5.2.1. R. Melo Moraes, 354 - Centro, Maceió - AL, 57020-330.
- 5.3. **A jornada de trabalho será de 8:00 as 14:00 para a recepção e 7:00 as 17:00 para as demais funções, sendo de segunda a segunda sexta;**
- 5.4. Materiais a serem disponibilizados:
- 5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme quadro abaixo:

UNIFORME E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (PARA O PERÍODO DE 12 MESES)				
Função	Catmat /Catser	Especificação	Unidade	Quantidade
Auxiliar de serviços	276196	Uniforme profissional, componentes: blusa em brim leve e calça em brim pesado, tamanho: sob medida, cor: definida pela empresa, material: tecido, características adicionais: blusa fechada, manga curta, sem gola, decote em v,	Unidade	04
	258496	Meia unisex, material: algodão, poliamida e elatodieno, tipo: esportiva, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto, características adicionais: cano longo	Par	06
	230000	Bota segurança, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso serviços gerais, características adicionais solado injetado e antiderrapante/elástico laterais	Par	02
		Cartão Identificação		

	613463	Material: Pvc Comprimento: 80 MM Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confecção Crachás	Unidade	01
	413370	Luva proteção, material borracha nitrílica, tamanho grande, tamanho cano médio, tipo ambidestra/antiderrapante/impermeável, aplicação serviços gerais, tipo uso reutilizável, uso tratamento fitossanitário, cor a definir	par	25
	601193	Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster Modelo: Unisex Quantidade Bolsos: 2 Laterais E 2 Traseiros Tipo Cós: Com Elástico E Pala Cor: definida pela empresa Tamanho: Variado Aplicação: Uniforme Descrição complementar: Padrão da empresa	Unidade	04
Apoio administrativo (officeboy)	263266	Camisa Masculina Material: Algodão Tipo: Social Modelo Manga: Curta Tipo Peitilho: Fechamento Com Botão Cor: definida pela empresa Tamanho: M Características Adicionais: Com Bolso Com logo da empresa	Unidade	04
		Cinto vestuário, material couro, cor preto /marrom, material fivela metal prateado,		

	382962	tamanho grande, características adicionais dupla face	Unidade	02
	246667	Meia vestuário masculino, material 60% algodão, 39% poliamida e 1% elástico, tipo social, cor preta, tamanho único, aplicação adulto	Par	06
	230000	Bota segurança, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso serviços gerais, características adicionais solado injetado e antiderrapante/elástico laterais	Par	02
	613463	Cartão Identificação Material: Pvc Comprimento: 80 MM Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confecção Crachás	Unid	01
	602211	Terno Tipo Tecido: 38% Lã E 62% Poliéster Tipo: Blazer E Calça Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Gola Slim, Calça Reta Sem Pregas	unidade	04
	446154	Sapato Feminino Material: Couro Tipo: Adulto Material Sola: Couro Tamanho: Sob Medida Cor: Preta Características Adicionais: Salto Médio Modelo: Scarpin	Par	02
		Cartão Identificação		

Recepcionista	613463	Material: Pvc Comprimento: 80 MM Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confecção Crachás	Unidade	01
	255306	Blusa Feminina Material: 35% Lã E 65% Poliéster Modelo: Com Manga Tipo Manga: Comprida cor: definida pela empresa Características Adicionais: Abertura Frontal C /Fechamento Botões Brancos Tamanho: Sob Medida Tipo Punho: Simples Pespontado E Abotoável Tipo Gola: Esporte Pespontado	unidade	04
	476855	Calça Feminina Material: Oxford Modelo: Social Tipo Bolso: Dianteiro Tipo Faca Tamanho: Sob Medida Cor: Preta Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros Aplicação: Uniforme	Unidade	04
	370327	Blusa Feminina Material: Tricoline Tipo Manga: Curta Cor: definida pela empresa Características Adicionais: Abertura Frontal, Fechamento Por Botões Tamanho: Sob Medida	Unidade	04

Copeira		Com logo da empresa		
	614097	Avental Material: Tecido Oxford Modelo: Unissex Tipo: Proteção Cor: Preta Características Adicionais: 2 Bolsos Dianteiros Tamanho: Longo	Unidade	04
	413370	Luva proteção, material borracha nitrílica, tamanho grande, tamanho cano médio, tipo ambidestra/antiderrapante/impermeável, aplicação serviços gerais, tipo uso reutilizável, uso tratamento fitossanitário, cor a definir	par	25
	308569	Touca, tipo descartável, material plástico, aplicação cozinha industrial, características adicionais tamanho único	Unidade	10
	258496	Meia unisex, material: algodão, poliamida e elatodieno, tipo: esportiva, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto, características adicionais: cano longo	Par	06
	262657	Sapatilha Feminina Material: Lona Resistente Solado: Sintético Características Adicionais: Antiderrapante, Solado Em Copolímero De Etileno	Par	04
	613463	Cartão Identificação Material: Pvc Comprimento: 80 MM Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confecção Crachás	Unidade	01

Jardineiro	276196	Uniforme profissional, componentes: blusa em brim leve e calça em brim pesado, tamanho: sob medida, cor: definida pela empresa, material: tecido, características adicionais: blusa fechada, manga curta, sem gola, decote em v, Com logo da empresa	unid	04
	258496	Meia unisex, material: algodão, poliamida e elatodieno, tipo: esportiva, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto, características adicionais: cano longo	PAR	06
	230000	Bota segurança, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso serviços gerais, características adicionais solado injetado e antiderrapante/elástico laterais	Par	02
	613463	Cartão Identificação Material: Pvc Comprimento: 80 MM Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confeção Crachás	Unidade	01
	222676	Luva Industrial Material: Couro Revestimento Interno: Sem Forro Acabamento Superficial: Raspa Modelo: Não Aplicável	PAR	02
	618293	Óculos Proteção Material Armação: Policarbonato Material Proteção: Policarbonato Tipo Lente: Com Curva Lateral. Cor Lente: Incolor Aplicação: Proteção Geral	Unidade	02

		Características Adicionais: Filtro De 99,9% Da Radiação Uva E Uvb Material Lente: Policarbonato Cor Armação: Preta		
FERRAMENTAS PARA O JARDINEIRO (PELO PERÍODO DE 12 MESES)				
Jardineiro	215166	Facão , material lâmina aço, material cabo polipropileno, comprimento 12, tipo para mato	Unidade	01
	226831	Enxada , material aço alto carbono 1070, material encaixe cabo ferro fundido, largura 26, altura 18, peso 0,870	Unidade	01
	252759	Tesoura Poda Material Lâmina: Aço Sae 1.070 Material Cabo: Madeira Características Adicionais: Empunhadura De Borracha Comprimento Cabo: 43 CM Aplicação: Jardinagem	Unidade	01
	248378	Tesoura Poda Material Lâmina: Chapa Galvanizada Características Adicionais: Com Guilhotina De Mola Comprimento: 20 CM Formato: Bico De Gavião Comprimento Lâmina: 7 CM	unidade	01
	484787	Conjunto ferramentas , componentes 1 escardilho, 1 pazinha larga, 1 garfo com dentes, aplicação jardinagem, características adicionais conjunto com 7 peças e bolsa em lona	Unidade	01
	453137	Carrinho mão , material caçamba chapa aço galvanizado, material chassi ferro, material pés ferro, quantidade roda 1, tipo roda pneu com câmara, capacidade caçamba 60, com pneu maciço incluso	Unidade	01
		Mangueira Jardim Material: Pvc Trançado Em Fio Poliéster		

	310855	Diâmetro: 3/4 POL Comprimento: 50 M Características Adicionais: Esguicho Tipo Pistola, 1 Conector 3/4 De Polegada	Unidade	01
	399764	Aparador Grama Sistema Corte: Fio Náilon Faixa Corte: 25 CM Espessura Fio Náilon: 1,80 MM Potência: 900 W Rotação: 7.000 RPM Voltagem: 220 V Tipo Lâmina: Rotativa Tipo: Elétrico Tipo Motor: Monofásico	Unidade	01

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Preposto:

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. Fiscalização Técnica:

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.8.5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.8.6. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.8.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.8.8. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.8.9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.8.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.11. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.8.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Fiscalização Administrativa:

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.9.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.9.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

6.9.4.1.1.2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.9.4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

6.9.4.1.1.4. entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no SICAF:

6.9.4.1.1.5. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.9.4.1.1.6. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.9.4.1.1.7. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.9.4.1.1.8. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9.4.1.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.9.4.1.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.9.4.1.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.9.4.1.2.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos

serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.9.4.1.2.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.9.4.1.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.9.4.1.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.9.4.1.3.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.9.4.1.3.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.9.4.1.3.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.9.4.1.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo Contratado, os documentos elencados no item 6.9.4.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.9.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.7.4.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.9.4.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.9.4.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.9.4.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.9.4.7. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.9.4.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.9.4.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.9.4.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.9.4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.9.4.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.9.4.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.9.4.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até

que a situação seja regularizada.

6.9.4.15. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.9.4.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.9.4.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.9.4.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.9.4.19. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.4.20. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.9.4.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.9.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.5.1. Será observado se as rotinas definidas no item 5 (cinco) e seus subitens, bem como a sua periodicidade (item 5).

6.9.5.2. Será observado se os pagamentos salariais foram realizados no prazo legal, nos comprovantes de contracheque assinados pelos funcionários da empresa;

6.10. Gestor do Contrato:

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Avaliação da execução:

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, em anexo.

7.1.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1.1 não produziu os resultados acordados;

7.1.1.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.3.1 A Contratada deve atentar-se ao fato de que poderá sofrer reduções no pagamento caso os serviços não sejam prestados com a qualidade e quantidade exigida;

7.1.3.2 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no IMR, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas neste instrumento, e demais anexos;

7.1.3.3 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada documentalmente a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

7.1.3.4 A aplicação das glosas, a partir do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), não prejudica a aplicação de penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.2.2.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.2.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo

detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.2.9.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.9.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.9.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.2.9.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação:

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.1.1 O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.3.2.1 o prazo de validade;
- 7.3.2.2 a data da emissão;
- 7.3.2.3 os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
- 7.3.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.3.2.5 o valor a pagar; e
- 7.3.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.3.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.3.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.4. Prazo de pagamento:
 - 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do O Índice Geral de Preços (IGP);
- 7.6. Forma de pagamento:
 - 7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
 - 7.6.1.1 O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.
 - 7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.6.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 - 7.6.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei

Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNE

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Regime de Execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será: regime de execução a empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.3.1.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social, trabalhista, Qualificação Econômica Financeira:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.3.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.2.10. Declaração de Cota de Aprendizagem: Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.

8.3.2.10.1. Ficam liberadas de apresentar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.3.2.10.2. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 (seis) meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e

Emprego, através da Secretaria de Inspeção do Trabalho

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.3.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.3.3.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.3.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.3.4. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.3.5. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

8.3.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.4. Qualificação Técnica:

8.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.3.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.5. Qualificação Técnico-Operacional:

8.3.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

8.3.5.1.1.1. Características: execução de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

8.3.5.1.1.2. Quantidades: no mínimo, 10% (dez por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.3.5.1.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de até 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

8.3.5.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.3.5.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.5.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.3.5.1.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.3.5.1.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021, e regulamentos sobre o tema.

8.3.5.2. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.3.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação total é de R\$ 276.659,25 (duzentos e setenta e seis mil seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte e cinco centavos)

9.1.1. A estimativa do valor da contratação levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. Unidade: 510514;

10.1.2. Fonte de Recurso: 500- Tesouro ;

10.1.3. Programa de Trabalho: 19.122.00004.2001- Manutenção das atividades do órgão ;

10.1.4. Elemento de Despesa: 33.90.39- Serviços de Terceirizados, Pessoa Jurídica;

10.1.5. Plano Interno: 001118.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Atestos

11.1. Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

11.2. Atesto, sob a responsabilidade funcional, que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual, elaborado nos moldes do Decreto Estadual nº 90.385/2023.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Tendo em vista que o contrato Amgesp nº 047/2019, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Recepcionista, Office-Boy, Auxiliar de Serviços G

JOSE ARTHUR LEITE MORAIS GOMES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 30/01/2025 às 11:29:28.

Estudo Técnico Preliminar 2/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: E:60030.0000001925/2023

2. Descrição da necessidade

A contratação de serviços de limpeza e conservação em imóveis públicos, assim como de apoio administrativo, recepcionista, jardineiro e copeira para atendimento ao público, é necessária por diversas razões:

I. Manutenção da Saúde: A limpeza e conservação adequadas dos imóveis públicos são essenciais para prevenir a proliferação de doenças. Ambientes limpos e bem conservados promovem a saúde dos colaboradores e visitantes desta Fundação.

II. Preservação do Patrimônio Público: A conservação regular de imóveis públicos ajuda a preservar o patrimônio, evitando a degradação e a necessidade de investimentos maiores em reparos futuros.

III. Conforto e Segurança: Ambientes limpos e bem cuidados proporcionam maior conforto e segurança aos visitantes e colaboradores.

IV. Eficiência no Atendimento ao Público: O apoio administrativo/Oficce Boy e o Recepcionista é fundamental para garantir que os serviços públicos sejam prestados de maneira eficiente. Um bom atendimento ao público melhora a experiência do cidadão e a sua satisfação com os serviços oferecidos.

V. Redução de Custos a Longo Prazo: A manutenção regular dos serviços de limpeza e conservação bem como de apoio administrativo pode resultar em economia, evitando problemas maiores que exigiriam investimentos mais altos em reparos ou reestruturações.

Isso posto, a Contratação é justificada tendo em vista que a FAPEAL não dispõe em seu quadro funcional de colaboradores pessoal para executar os serviços das funções que correspondem ao objeto desse Estudo Técnico Preliminar, torna-se, assim, necessária à contratação de uma empresa para realizar tais serviços de forma eficiente, sem comprometer as ações administrativas desta Fundação. Tendo em vista que o contrato Amgesp nº 047/2019, que tem tal objeto, está próximo do período de impossibilidade de renovado.

Os quantitativos são justificados devido à presença do acordo de cooperação nº 09 /2018 com a Secretaria de Estado da Ressocialização e Inclusão Social – SERIS com o objetivo de execução de ações com fins a promover a reintegração social de reeducandos do sistema penitenciário alagoano. O Acordo apresenta em seu quadro 2 (duas) vagas para serviços gerais nas dependências da Fundação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência Administrativa	José Arthur Moraes Gomes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas descritas nesse Estudo Técnico Preliminar, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades desta Fundação, sendo respeitado o intervalo, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. ATENDIMENTO ANTERIOR DA NECESSIDADE

Para atendimento de necessidade anterior equivalente, ou sua série histórica, foi realizada a contratação de serviços terceirizados de copeira, recepcionista, serviços gerais, jardineiro e office boy, não tendo sido identificada a ocorrência de inconsistências nas fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato.

6. CÓDIGO CATSER (DESCRIÇÃO E UNIDADE DE ME

LOTE ÚNICO			
	CATSER	Descrição	Unidade de Medida

	14397	Descrição: Prestação de serviços de copeiragem	UNIDADE
	24023	Descrição: Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades	UNIDADE
	8729	Descrição: Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	UNIDADE
	5380	Descrição: Prestação de serviços de apoio administrativo (Office-Boy)	UNIDADE
	24309	Prestação de Serviço de Jardinagem - Áreas Brutas - 44H Semanais Diurnas - Outra Produtividade	UNIDADE

7. NORMATIVOS APLICÁVEIS AO OBJETO

Lei 14.133/2021: Estabelece as normas gerais para licitações e contratos administrativos. **Lei 13.429/2017:** Altera dispositivos da CLT para regulamentar a terceirização de atividades-fim e meio.

Lei 13.467/2017 (Reforma Trabalhista): Introduce mudanças nas relações de trabalho, impactando a terceirização.

Constituição Federal de 1988: Princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV DO EST DE AL-SINDLIMP AL (Vigente)

8. JUSTIFICATIVA DA DESCRIÇÃO OU UNIDADE DE

Considerando a descrição do objeto não há necessidade de descrição complementar para todos os código(s) CATSER

9. NATUREZA DO OBJETO

O objeto da contratação é comum, visto poderem seus padrões de desempenho e qualidade ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e com base nas disposições tanto da Lei Federal nº 5.194, de 1966, quanto da Lei Federal nº 6.496, de 1977, além das Resoluções do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), inclusive Resolução CONFEA nº 218, de 1973, o objeto da contratação não consiste em serviço de engenharia.

10. REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Considerando o risco para a Administração, bem assim o critério a ser utilizada para remunerar a contratada, em relação a todos os CATSER, a contratação adota como regime de execução a empreitada por preço global, devido a baixa complexidade do objeto e a quantidade de postos que deverão ser disponibilizados. Além disso, a contratação de uma empresa possibilita a redução dos custos calculáveis (relacionada à custos de publicações e etc.) e os custos não mensurável monetariamente falando (trabalho de fiscalização de contrato e diversos trabalhos relacionado à repactuação de contrato e outros).

11. EXECUÇÃO CONTINUADA

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a higienização do patrimônio público ou o funcionamento das atividades de apoio aos setores finalísticos da Fundação, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público com excelência, tendo em vista:

- **Sua habitualidade:** é justificado devido à necessidade constante de execução do serviço e a falta do serviço causaria a falta de atendimento das atividades básicas para o funcionamento da Fundação;

- **Sua essencialidade:** é de fundamental importância que a Fundação esteja higienizada para atender as necessidades básicas dos servidores e dos visitantes.

12. REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE

O objeto da contratação consiste em serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (MDO), visto a execução contratual exigir os seguintes requisitos: os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação do serviço/a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais

disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos/a contratada possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

13. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

De acordo com a especificidade necessária à experiência anterior da contratada, identificam-se os seguintes critérios e parâmetros objetivos para a definição do que sejam características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação:

Características: execução de serviço continuado com mão de obra exclusiva;

Quantidades: no mínimo, 10 % (dez por cento) da quantidade do objeto licitado;

A exigência de características mais específicas em relação ao objeto da contratação justifica-se tendo em vista a possibilidade de problemas na execução, principalmente no pagamento dos funcionários.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de patrimônio líquido mínimo para habilitação.

O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido será de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

16. UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

De acordo com o objeto da contratação, há necessidade de serem disponibilizados em favor da Administração:

UNIFORME E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (PARA O PERÍODO DE 12 MESES)			

Função	Catmat /Catser	Especificação	Unidade	Quantidade
Auxiliar de serviços	276196	Uniforme profissional, componentes: blusa em brim leve e calça em brim pesado, tamanho: sob medida, cor: definida pela empresa, material: tecido, características adicionais: blusa fechada, manga curta, sem gola, decote em v,	Unidade	04
	258496	Meia unisex, material: algodão, poliamida e elatodieno, tipo: esportiva, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto, características adicionais: cano longo	Par	06
	230000	Bota segurança, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso serviços gerais, características adicionais solado injetado e antiderrapante/elástico laterais	Par	02
	613463	Cartão Identificação Material: Pvc Comprimento: 80 MM Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confecção Crachás	Unidade	01
	413370	Luva proteção, material borracha nitrílica, tamanho grande, tamanho cano médio, tipo ambidestra/antiderrapante /impermeável, aplicação serviços gerais, tipo uso reutilizável, uso tratamento fitossanitário, cor a definir	par	25
		Calça Material: 67% Algodão / 33% Poliéster		

Apoio administrativo (officeboy)	601193	Modelo: Unissex Quantidade Bolsos: 2 Laterais E 2 Traseiros Tipo Cós: Com Elástico E Pala Cor: definida pela empresa Tamanho: Variado Aplicação: Uniforme Descrição complementar: Padrão da empresa	Unidade	04
	263266	Camisa Masculina Material: Algodão Tipo: Social Modelo Manga: Curta Tipo Peitilho: Fechamento Com Botão Cor: definida pela empresa Tamanho: M Características Adicionais: Com Bolso Com logo da empresa	Unidade	04
	382962	Cinto vestuário, material couro, cor preto /marrom, material fivela metal prateado, tamanho grande, características adicionais dupla face	Unidade	02
	246667	Meia vestuário masculino, material 60% algodão, 39% poliamida e 1% elástico, tipo social, cor preta, tamanho único, aplicação adulto	Par	06
	230000	Bota segurança, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso serviços gerais, características adicionais solado injetado e antiderrapante/elástico laterais	Par	02

		Cartão Identificação Material: Pvc Comprimento: 80 MM 613463 Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confecção Crachás	Unid	01
Recepcionista	602211	Terno Tipo Tecido: 38% Lã E 62% Poliéster Tipo: Blazer E Calça Tamanho: Sob Medida Características Adicionais: Gola Slim, Calça Reta Sem Pregas	unidade	04
	446154	Sapato Feminino Material: Couro Tipo: Adulto Material Sola: Couro Tamanho: Sob Medida Cor: Preta Características Adicionais: Salto Médio Modelo: Scarpin	Par	02
	613463	Cartão Identificação Material: Pvc Comprimento: 80 MM Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confecção Crachás	Unidade	01

	255306	Blusa Feminina Material: 35% Lã E 65% Poliéster Modelo: Com Manga Tipo Manga: Comprida cor: definida pela empresa Características Adicionais: Abertura Frontal C/Fechamento Botões Brancos Tamanho: Sob Medida Tipo Punho: Simples Pespontado E Abotoável Tipo Gola: Esporte Pespontado	unidade	04
	476855	Calça Feminina Material: Oxford Modelo: Social Tipo Bolso: Dianteiro Tipo Faca Tamanho: Sob Medida Cor: Preta Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros Aplicação: Uniforme	Unidade	04
	370327	Blusa Feminina Material: Tricoline Tipo Manga: Curta Cor: definida pela empresa Características Adicionais: Abertura Frontal, Fechamento Por Botões Tamanho: Sob Medida Com logo da empresa	Unidade	04
		Avental Material: Tecido Oxford		

Copeira

614097	Modelo: Unissex Tipo: Proteção Cor: Preta Características Adicionais: 2 Bolsos Dianteiros Tamanho: Longo	Unidade	04
413370	Luva proteção, material borracha nitrílica, tamanho grande, tamanho cano médio, tipo ambidestra/antiderrapante /impermeável, aplicação serviços gerais, tipo uso reutilizável, uso tratamento fitossanitário, cor a definir	par	25
308569	Touca, tipo descartável, material plástico, aplicação cozinha industrial, características adicionais tamanho único	Unidade	10
258496	Meia unisex, material: algodão, poliamida e elatodieno, tipo: esportiva, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto, características adicionais: cano longo	Par	06
262657	Sapatilha Feminina Material: Lona Resistente Solado: Sintético Características Adicionais: Antiderrapante, Solado Em Copolímero De Etileno	Par	04
613463	Cartão Identificação Material: Pvc Comprimento: 80 MM Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confeção Crachás	Unidade	01

Jardineiro	276196	Uniforme profissional, componentes: blusa em brim leve e calça em brim pesado, tamanho: sob medida, cor: definida pela empresa, material: tecido, características adicionais: blusa fechada, manga curta, sem gola, decote em v, Com logo da empresa	unid	04
	258496	Meia unisex, material: algodão, poliamida e elatodieno, tipo: esportiva, cor: preta, tamanho: único, aplicação: adulto, características adicionais: cano longo	PAR	06
	230000	Bota segurança, material couro, material sola poliuretano, cor preta, tipo cano curto, tipo uso serviços gerais, características adicionais solado injetado e antiderrapante/elástico laterais	Par	02
	613463	Cartão Identificação Material: Pvc Comprimento: 80 MM Largura: 120 MM Tipo Impressão: Personalizada Espessura: 75 MICRA Aplicação: Confecção Crachás	Unidade	01
	222676	Luva Industrial Material: Couro Revestimento Interno: Sem Forro Acabamento Superficial: Raspa Modelo: Não Aplicável	PAR	02
		Óculos Proteção Material Armação: Policarbonato Material Proteção: Policarbonato		

	618293	Tipo Lente: Com Curva Lateral. Cor Lente: Incolor Aplicação: Proteção Geral Características Adicionais: Filtro De 99,9% Da Radiação Uva E Uvb Material Lente: Policarbonato Cor Armação: Preta	Unidade	02
FERRAMENTAS PARA O JARDINEIRO (PELO PERÍODO DE 12 MESES)				
	215166	Facão , material lâmina aço, material cabo polipropileno, comprimento 12, tipo para mato	Unidade	01
	226831	Enxada , material aço alto carbono 1070, material encaixe cabo ferro fundido, largura 26, altura 18, peso 0,870	Unidade	01
	252759	Tesoura Poda Material Lâmina: Aço Sae 1.070 Material Cabo: Madeira Características Adicionais: Empunhadura De Borracha Comprimento Cabo: 43 CM Aplicação: Jardinagem	Unidade	01
	248378	Tesoura Poda Material Lâmina: Chapa Galvanizada Características Adicionais: Com Guilhotina De Mola Comprimento: 20 CM Formato: Bico De Gavião Comprimento Lâmina: 7 CM	unidade	01
	484787	Conjunto ferramentas , componentes 1 escardilho, 1 pazinha larga, 1 garfo com	Unidade	01

Jardineiro		dentes, aplicação jardinagem, características adicionais conjunto com 7 peças e bolsa em lona		
	453137	Carrinho mão , material caçamba chapa aço galvanizado, material chassi ferro, material pés ferro, quantidade roda 1, tipo roda pneu com câmara, capacidade caçamba 60, com pneu maciço incluso	Unidade	01
	310855	Mangueira Jardim Material: Pvc Trançado Em Fio Poliéster Diâmetro: 3/4 POL Comprimento: 50 M Características Adicionais: Esguicho Tipo Pistola, 1 Conector 3/4 De Polegada	Unidade	01
	399764	Aparador Grama Sistema Corte: Fio Náilon Faixa Corte: 25 CM Espessura Fio Náilon: 1,80 MM Potência: 900 W Rotação: 7.000 RPM Voltagem: 220 V Tipo Lâmina: Rotativa Tipo: Elétrico Tipo Motor: Monofásico	Unidade	01

17. INSTALAÇÕES E APARELHAMENTO

De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade da exigência de instalações e aparelhamento específicos da contratada para o cumprimento das obrigações por ela assumidas.

18. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E VALOR DO

LOTE ÚNICO				
Descrição/CATSER	Quantitativo	VALOR PARA 12 MESES		
copeiragem/14397	01	R\$ 51.983,79		
Auxiliar de Serviços gerais / 24023	01	R\$ 51.086,21		
Recepcionista/8729	01	R\$ 62.749,37		
Office boy/ 5380	01	R\$ 51.551,64		
Jardinagem/24309	01	R\$ 59.288,23		
total do lote		R\$ 276.659,25		
Utilizadas as informações das contratações anteriores do objeto da contratação, a estimativa dos quantitativos do objeto foi definida de acordo com a necessidade do órgão. Ressaltamos que o órgão possui um termo de cooperação que complementa a quantidade de pessoas para compor a equipe de limpeza e conservação.				
Item (CATSER)	Quantidade Consumida em 2022	Quantidade Consumida em 2023	Quantidade Consumida em 2024	Memória de cálculo:
copeiragem /14397	01	01	01	Média: 1+1+1 /3 = 01
Auxiliar de Serviços gerais/ 24023	01	01	01	Média: 1+1+1/3 = 01
Recepcionista /8729	01	01	01	Média: 1+1+1/3 = 01
Office boy/ 5380	01	01	01	Média: 1+1+1/3 = 01

Jardinagem /24309	01	01	01	Média: 1+1+1/3 = 01
Observação: As quantidades foram baseadas em contratações anteriores do órgão, para tanto, comprovamos através de nota fiscal de cada ano, bem como o contrato que as originou.				

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade da exigência de obrigações específicas da contratada, sendo adequadas e suficientes aquelas previstas na minuta padronizada pela PGE/AL e a Lei vigente.

20. CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (C

De acordo com o objeto da contratação, as categorias profissionais que serão empregadas na execução do serviço enquadram-se na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da seguinte forma:

- Código 6220-10, jardineiro;
- Código 5134-25, Copeiro;
- Código 422105 – Recepcionista;
- Código 5143-20- serviços gerais.

21. VISTORIA

A vistoria nas instalações do local de execução do serviço poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 9:00 horas às 13:00 horas.

De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade da indicação de outras instruções específicas sobre a vistoria, sendo adequadas e suficientes aquelas previstas na minuta padronizada pela PGE/AL.

22. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

De acordo com o objeto da contratação e considerado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, não será aceita cooperativa para a sua prestação, tendo em vista haver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a cooperativa contratada ou a Administração (impossibilidade de execução com

autonomia pelos cooperados), bem assim pessoalidade e habitualidade (impossibilidade de a execução da gestão operacional do serviço ser compartilhada ou em rodízio entre os cooperados).

23. Descrição da solução como um todo

A contratação de empresa para execução do objeto a ser contratado, no Município de Maceió/AL, encontra-se delimitada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) a partir dos seguintes requisitos:

A Contratada deverá:

Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até Fapeal, situada em Maceió/AL, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens dessa Fundação ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;

Comunicar à Administração da Fapeal quaisquer anormalidade constatada, bem como prestar os esclarecimentos solicitados;

Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no edital e anexos;

Apresentar, sempre que solicitada pela Administração, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social do(s) empregado(s) admitido(s) no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

Recrutar, selecionar e encaminhar a CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida; Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato e adote as providências requeridas relativas

à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo o controle de frequência;

Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;

Colocar à disposição da Fapeal o número de postos de serviço previsto neste contrato e, quando for o caso, a substituição para cobertura de eventuais faltas, as quais serão motivo de glosa com base nos custos apresentados pelo CONTRATADO, na fatura do mês correspondente, caso não haja reposição de pessoal num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências desta Fundação, membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;

A contratada deverá fazer seguro de vida aos seus funcionários conforme convenção coletiva, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Encaminhar à essa Fundação, com antecedência de 30 (trinta) dias a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;

Fornecer no mínimo 02 (duas) peças de uniformes para cada funcionário. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, bem como com as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, quando aplicado, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Fapeal ou de outra empresa prestadora de serviço;

Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, que deverão ser saldados em época própria, pelo CONTRATADO, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com essa Fundação;

Cumprir com todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas

os seus empregados durante a execução deste contrato, que acontecida em dependência da Fundação; e

Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

24. Levantamento de Mercado

Apresenta-se a descrição das necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar para essa Fundação, visto que as identificações das necessidades possibilitam as contratações de soluções de mercado potencialmente mais eficientes.

Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada:

Nº da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
1	Contratação de empresa terceirizada	Realização de licitação para a contratação de empresa que preste serviço terceirizado de office boy, recepcionista, jardineiro, copeira e auxiliar de serviços gerais.
2	Realização de concurso público	Licitar para escolha de banca organizadora, banca organizadora de concurso

Análise da(s) Solução(ões)

Solução Nº 1

- Terceirização dos serviços com base na Lei 13.429/2017, que altera dispositivos da CLT para regulamentar a terceirização de atividades-fim e meio, e Lei 13.467/2017 (Reforma Trabalhista), que introduz mudanças nas relações de trabalho, impactando a terceirização

Solução Nº 2

- Abertura de um novo Processo Seletivo ou Concurso Público, para que os serviços sejam prestados por servidores efetivos.

A solução mais viável econômica, técnica e ambientalmente escolhida foi a contratação dos serviços, através de Abertura de Processo de Licitação na modalidade Pregão eletrônico onde as empresas especializadas, devidamente credenciadas podem ofertarem lances sucessivos até que seja apurado a oferta de

menor preço. Como critério de julgamento, deverá ser adotado o menor preço global, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste estudo e no Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.

Viabilidade Técnica e Econômica - O estudo de viabilidade técnica indicará que a terceirização é uma solução viável, considerando a necessidade de especialização. A análise orçamentária demonstrará a viabilidade econômica, levando em conta custos, tempo de execução e qualidade.

Legalidade e Enquadramento jurídico - A terceirização de mão de obra é legal e regulamentada pela Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), que permite a contratação de serviços terceirizados para atividades meio, desde que não haja subordinação direta ou pessoalidade entre o trabalhador e o município contratante. A Lei nº 13.429/2017 ampliou as possibilidades de terceirização, inclusive para atividades-fim, após o Supremo Tribunal Federal (STF) reconhecer sua constitucionalidade em 2020.

Analizando a primeira opção, levando em consideração que a nova gestão necessita de mão de obra para a continuidade de serviços públicos para atender a esta demanda, esta opção não atende ao interesse público, por demandar muito tempo para a contratação de empresa, e execução de toda a tramitação necessária até a homologação final.

Conclui-se, pois, pela escolha da Solução Nº 01, visto que, a realização de licitação para a contratação de serviços de terceirizados seria mais vantajoso, pela (itens discriminados 37, benefícios da contratação):

I. Eficiência e Especialização:

II. Redução de Custos:

III. Flexibilidade:

IV. Foco na Atividade-Fim:

V. Inovação e Tecnologia:

VI. Agilidade na Contratação:

VII. Redução da Burocracia:

VIII. Qualidade e Avaliação:

IX. Serviços Transitórios:

Portanto, a Primeira opção, Terceirização dos serviços, se configura como melhor alternativa para esta contratação por ser a que melhor responde à atual demanda e

aplicação dos recursos públicos, pois não gera vínculo empregatício para o Município. É útil para essa Fundação, pois mantém a responsabilidade sobre a qualidade dos serviços prestados, para a contratada.

25. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS DO OBJETO				
CATSER		Quantitativo		
14397		01		
24023		01		
8729		01		
5380		01		
24309		01		
Utilizadas as informações das contratações anteriores do objeto da contratação, a estimativa dos quantitativos do objeto foi definida de acordo com a necessidade do órgão. Ressaltamos que o órgão possui um termo de cooperação que complementa a quantidade de pessoas para compor a equipe de limpeza e conservação.				
Item (CATSER)	Quantidade Consumida em 2022	Quantidade Consumida em 2023	Quantidade Consumida em 2024	Memória de cálculo:
14397	01	01	01	Média: 1+1+1/3 = 01
24023	01	01	01	Média: 1+1+1/3 = 01
8729	01	01	01	Média: 1+1+1/3 = 01

5380	01	01	01	Média: $1+1+1/3 = 01$
24309	01	01	01	Média: $1+1+1/3 = 01$
Observação: quantitativos retirados de solicitações de pagamentos de 2022 à 2024 (uma de cada ano), bem como o contrato ativo nesse período.				

26. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 276.659,25

Os valores foram baseados na planilha de custos confeccionada pela Amgesp, com base na Convenção Coletiva de Trabalho de 2025.

27. Estimativa do Valor da Contratação

O valores foram baseados na planilha de custos confeccionada pela Amgesp, com base na Convenção Coletiva de Trabalho de 2025.

28. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto foi dividido lote, facilitará o controle e fiscalização do objetivo, além da convenção coletiva ser a mesma, desse modo, o serviço será em lote único.

29. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto da contratação seguirá a seguinte dinâmica:

- São métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas:
- Endereço que serão realizados os serviços: R. Melo Moraes, 354 - Centro, Maceió - AL, 57020-330
- A jornada de trabalho será de 8:00 as 14:00 para a recepção e 7:00 as 17:00 para as demais funções, sendo de segunda a segunda sexta;
- Os serviços serão executados conforme descrição abaixo:

Auxiliar de serviços gerais

Diariamente (uma vez quando não explicitado)

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, quando necessários;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produto adequado;
- Passar pano úmido, com álcool, nos tampos das mesas e assentos;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionar em sacos plásticos e remover para local específico;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- Varrer e/ou passar pano com material apropriado nos pisos dos setores da Fundação;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Executar outros serviços solicitados.

Semanalmente (uma vez quando não explicitado);

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Lavar os geláguas internamente (uma vez por semana);
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo mobiliário envernizando com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro plástico, de tecido, entre outros, em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar as janelas de vidro, os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitário nos telefones;

- Limpar os espelhos com pano umedecidos em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Realizar uma limpeza completa da fonte luminosa e espelhos d'água, consistindo na limpeza das paredes e piso com produto apropriado, dentre outras ações necessárias;
- Aspirar às poltronas do teatro e dos auditórios;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Executar outros serviços solicitados.

1.2. Mensalmente (uma vez quando não explicitado)

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de parede;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- Executar outros serviços solicitados.

Trimestralmente (uma vez quando não explicitado)

- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Executar outros serviços solicitados.

Serviços de Copeiragem

Diariamente (uma vez quando não explicitado)

- Preparar e servir café, chás e lanches para distribuição nas dependências da Fundação;
- Providenciar o recolhimento dos utensílios após o consumo de café, chás e lanches;
- Atender com presteza a Presidência e o Conselho Superior;
- Manter limpo os utensílios de copa e cozinha;
- Manter higienizadas as dependências do seu local de trabalho, efetuando a limpeza e a remoção dos resíduos;
- Zelar e manter arrumado o material e equipamento sob sua responsabilidade;
- Utilizar vestimentas adequadas aos trabalhos de copa e cozinha;

- Utilizar indispensavelmente a touca durante a confecção de alimentos ou café e quando for servir alimentos;
- Executar outras atribuições afins.

Semanalmente (uma vez quando não explicitado)

- Realizar lavagem geral de toda piso onde encontra-se instalada a copa, com limpeza e higienização completa de todos utensílios (geladeira, fogão, forno micro-ondas, geláguia, louças, talheres, etc.);
- Executar outras atribuições afins.

Serviços de Jardinagem

Diariamente (ou quando necessário)

- Regar e adubar canteiros, flores e vasos;
- Preparar mudas de plantas, cuidar dos viveiros;
- Preparar a terra para receber as mudas;
- Fazer mudanças de plantas entre canteiros;
- Aparar a grama, providenciar a retirada de plantas nocivas;
- Combater as pragas e doenças;
- Manusear e operar máquinas de podar grama e serra elétrica;
- Executar outras atribuições afins.

Serviços de Telefonista/recepcionista

Diariamente (ou quando necessário)

- Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;
- Atender ao telefone, transferir ligações, anotar e transferir recados;
- Prestar informações;
- Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
- Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- Utilizar recursos de informática;
- Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade;

- Controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e e-mails;
- Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente;
- coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade;
- Atender ao público, tirar dúvidas, responder ou transferir perguntas aos funcionários;
- Efetuar telefonemas nacionais e internacionais;
- Controlar o funcionamento da central telefônica;
- Detectar danos no sistema telefônico e saber como funciona os serviços telefônicos;
- Executar outras atribuições afins.

Prestação de serviços de apoio administrativo (Office-Boy

Diariamente

- Realizar serviços externos em geral, tais como: encaminhamento e recebimento de documentos diversos em órgãos da rede pública, empresas privadas, bancos, cartórios, correios, entre outros;
- Auxiliar nos serviços administrativos inerentes ao cargo;
- Executar outras atribuições afins.

COMPLEMENTAR

- Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto da contratação.
- A contratada precisa fiscalizar a execução dos serviços acima citados, assim com a utilização de Equipamentos de Proteção Individual-EPI.

30. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação se alinha ao planejamento da(o) órgão, conforme Plano de Desenvolvimento plurianual da instituição.

31. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONA

De acordo com o objeto da contratação, indicam-se as seguintes informações, para o dimensionamento claro, preciso e suficiente da proposta:

- O serviço de limpeza, em jornada de 8:00 (oito horas/dia), em área determinada.
- É importante frisar, que a Fapeal possui um convênio com a Seris e deverá ser considerado o quantitativo de trabalhadores na descrição.
- O serviço de Jardinagem, em jornada de 8:00 (oito, horas/dia), o espaço do jardim é de 2.140 M².
- O serviço de recepcionista que tem carga horária de 06:00 (seis horas/dia);
- A jornada de trabalho será de 8:00 as 14:00 para a recepção e 7:00 as 17:00 para as demais funções, sendo de segunda a segunda sexta;**
- Os uniformes, equipamentos de proteção individual e alguns materiais para a execução do trabalho serão entregues pela contratada;

32. PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto da contratação terá prazo de execução contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

O pagamento do contrato será realizado mensalmente, após a execução do serviço de cada mês e no mês subsequente a execução.

33. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS

Indicam-se para participação da gestão do contrato o(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

- Manoel Elion Silva, Mat. 161-9, Chefe Administrativo

A comunicação a ser estabelecida entre o órgão ou entidade e a prestadora do serviço será feita de acordo com os seguintes mecanismos:

- A comunicação será por: e-mail, ofício, aplicativo de mensagem e ligações.

Tratando-se de serviço prestado com regime de mão de obra exclusiva que necessite de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada serão realizados em conformidade com esse critério, ou seja, conforme o quantitativo de pessoal efetivamente alocado na prestação.

Excepcionalmente, tendo em vista à necessidade de verificação constante a efetiva execução do serviço e a ausência de faltas, será adotado critério de remuneração por postos de trabalho, para o que se define e o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão do Contrato e pela verificação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a Contratada como responsável pela

prestação dos serviços e gestão dos recursos necessários para o cumprimento do Contrato:

Para cumprimento do Contrato, pressupõe-se a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- a) Fiscal do Contrato: é o chefe administrativo ou quem ocupe o cargo, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação;
- b) Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com o Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

A fiscalização adotará os seguintes mecanismos para realizar a comunicação com a Contratada:

- a) Telefone, com posterior formalização por outro tipo de comunicação;
- b) E-mail;
- c) Ofício;
- d) Aplicativo de mensagem

34. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

De acordo com o objeto da contratação, não há necessidade de definir mecanismos de controle específicos a serem utilizados para fiscalizar a prestação do serviço, sendo adequados e suficientes aqueles previstos na minuta padronizada pela PGE/AL.

35. GARANTIA DE EXECUÇÃO

Considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de garantia de execução.

O percentual de garantia de execução exigido será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

36. ÍNDICE DE REAJUSTE

Considerando a proximidade da efetiva variação dos preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, tais como uniformes, materiais, equipamentos) e o maior conservadorismo do indicador, define-se a aplicação do índice IGP-M para a hipótese de reajuste.

37. Providências a serem Adotadas

De acordo com o objeto da contratação, há necessidade da adoção do seguinte cronograma de atividades para adequação do ambiente da(o) órgão, a fim de que a contratação surta seus efeitos:

- indicação do(s) agente(s) público(s) que participarão da gestão do contrato:
- Fiscal do contrato: Manoel Elion Silva, Mat. 161-9, Chefe Administrativo;

38. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação, pretende a Administração alcançar os seguintes resultados:

I. Eficiência e Especialização: Empresas terceirizadas geralmente são especializadas em determinadas áreas, trazendo expertise e técnicas atualizadas que podem melhorar a qualidade do serviço prestado.

II. Redução de Custos: A terceirização pode gerar economia, pois elimina a necessidade de contratar e manter funcionários efetivos, reduzindo despesas com salários, benefícios e encargos trabalhistas.

III. Flexibilidade: A administração pública pode ajustar a contratação de serviços de acordo com a demanda, permitindo uma gestão mais dinâmica e adaptável às necessidades da população.

IV. Foco na Atividade-Fim: Ao terceirizar serviços auxiliares, a administração pública pode concentrar seus esforços em suas atividades essenciais, melhorando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

V. Inovação e Tecnologia: Empresas privadas frequentemente têm acesso a tecnologias mais modernas e inovadoras, o que pode resultar em melhores serviços e processos mais eficientes.

VI. Agilidade na Contratação: O processo de contratação de serviços terceirizados pode ser mais rápido do que a realização de concursos públicos, permitindo que a administração atenda demandas emergenciais de forma mais eficaz.

VII. Redução da Burocracia: A terceirização pode simplificar processos, já que a gestão de contratos pode ser menos burocrática do que a administração de uma equipe de servidores públicos.

VIII. **Qualidade e Avaliação:** A performance de empresas terceirizadas pode ser monitorada e avaliada com mais facilidade, permitindo ajustes e mudanças rápidas quando necessário.

IX. **Serviços Transitórios:** Muitas vezes, a administração pública enfrenta necessidades temporárias ou projetos específicos que exigem serviços por um período limitado. A terceirização permite a contratação de serviços transitórios sem a necessidade de um concurso público, evitando a criação de vínculos permanentes e custos adicionais a longo prazo.

39. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando que os insumos que compõe a referida contratação não inclui materiais de limpeza, a contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços, desse modo será possível a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, a futura contratada, onde essa destinação deverá adotar as recomendações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (4ª edição, revista, atualizada, ampliada - agosto/2021), elaborado pela CGU/AGU.

40. Participação de empresas em consórcio

Em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto essa Fundação de Amparo à Pesquisa do estado de Alagoas indica que não seja autorizada a licitação de empresas em consórcio.

41. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Assunto: Contratação de prestação de serviços terceirizados Tendo em vista que o contrato Amgesp nº 047/2019, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços te

JOSE ARTHUR LEITE MORAIS GOMES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/03/2025 às 10:00:34.

42. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

42.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, a contratação se mostra técnica, socioeconômica e ambientalmente viável.

Com base na avaliação dos elementos anteriores do estudo técnico preliminar, não há necessidade de classificá-los como sigilosos.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Estudo Técnico Preliminar se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos, serviços e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.