



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS MORRINHOS
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024
Processo n.º 23221.000353.2024-96

Contratante (UASG):

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Morrinhos (158124)

Objeto:

Registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, nas atividades de auxiliar de manutenção predial e zeladoria, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de insumos (uniformes e equipamentos de proteção individual) para atendimento das necessidades do Instituto Federal Goiano Campus Morrinhos, Posse e Ipameri, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Valor Total da Contratação:

R\$ 538.263,72 (quinhentos e trinta e oito mil e duzentos e sessenta e três reais e setenta e dois centavos)

Data da Sessão Pública:

Dia 09/07/2024 às 08h (horário de Brasília-DF)

Critério de Julgamento:

Menor preço global por grupo de itens

Modo de disputa:

Aberto e fechado

Preferência ME/EPP/Equiparadas

Considerando que se tratam de propostas por grupos cujos valores ultrapassam R\$ 80.000,00, os grupos serão destinados à participação de ampla concorrência, não havendo exclusividade para ME/EPP.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS MORRINHOS
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024
Processo n.º 23221.000353.2024-96

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Morrinhos, por meio da Unidade de Compras e Licitações, sediado na BR-153, Km 633, Zona Rural, CEP 75650-000, Morrinhos/GO, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.DO OBJETO

- 1.1.O Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, nas atividades de auxiliar de manutenção predial e zeladoria, com dedicação exclusiva de mão de obra e com fornecimento de insumos (uniformes e equipamentos de proteção individual), para atendimento das necessidades do Instituto Federal Goiano Campus Morrinhos, Posse e Ipameri, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2.A licitação será dividida em grupos, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

2.DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1.As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3.DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.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).

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

3.2.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, excluindo 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.

3.3.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.

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

3.5.Todos os grupos são destinados à participação de ampla concorrência, pois ultrapassam o valor de R\$ 80.000,00, estabelecido no art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7.Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1.aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2.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;

3.7.3.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;

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

3.7.5.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;

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

3.7.7.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;

3.7.8.agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9.pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.9.1.A Lei 14.133/2021, no caput do seu artigo 15º, ampara a decisão da administração de abrir ou não o certame para a disputa por consórcios de empresas, a juízo exclusivo ou discricionário da administração, com a devida justificativa. A vedação da participação de empresas que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, visa justamente assegurar maior concorrência entre as licitantes. Tem-se ainda que a vedação não trará prejuízos à

competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Pelas razões expostas, não será permitida a participação de empresas organizadas em consórcio neste certame, pois esta determinação respeita e legítima a forma como o mercado está organizado, para o caso concreto em análise, e visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços na licitação.

3.7.10.sociedades cooperativas:

3.7.10.1.Considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017 e conforme Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU do Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos da Consultoria-Geral da União, da Advocacia-Geral da União (Decor/CGU/AGU), foi ratificada a manutenção dos critérios estabelecidos no Termo de Conciliação firmado entre a AGU e o MPT nos autos da Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0, para a participação de sociedades cooperativas nas licitações para contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, sob a égide da Nova Lei de Licitações e Contratos, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Mediante o entendimento do Parecer supracitado, no presente edital é vedado a participação de sociedades cooperativas.

3.7.11.Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.12.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.

3.8.O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.9.A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.11.O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.12.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 14.133/2021.

3.13.A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

4.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.2.1.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 vigente na data de sua entrega em

definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2.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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.3.não possui 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;

4.2.4.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.

4.3.O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 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 n.º 14.133, de 2021.

4.3.1.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 ou empresa de pequeno porte.

4.4.A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.5.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.

4.6.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.

4.7.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.

4.8.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:

4.8.1.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

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

4.9.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:

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

4.10.O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.8 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.

4.11.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.

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

5.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

campos:

5.1.1.valor total mensal do item.

5.1.2.quantidade cotada.

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

5.3.O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4.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.

5.5.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.

5.6.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 doze meses.

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

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

5.9.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.

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

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

5.10.O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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. 71, inciso IX, da Constituição; 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.

5.11.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.

5.12.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.

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

6.1.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.

6.2.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.

6.3.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4.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.

6.5.O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL MENSAL DO ITEM.

6.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,5 (percentual).

6.9.O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

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

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

6.11.2.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 cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3.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.

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

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

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

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

6.15.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.

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

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

6.18.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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1.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.

6.18.2.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.

6.18.3.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.

6.18.4.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.

6.19.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.

6.19.1.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:

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

6.19.1.2.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;

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

6.19.1.4.desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.19.2.1.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;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3.empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.20.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.

6.21.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.

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

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

6.24.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, 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.

6.24.1.O licitante mais bem classificado, deverá encaminhar:

6.24.1.1.Proposta final e Planilha de Custos e Formação de Preços, adequada o último lance ofertado, conforme modelos constante do Anexo IV.

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

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

7.DA FASE DE JULGAMENTO

7.1.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 14.133/2021, 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:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);e
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

7.1.1.Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

7.2.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 artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3.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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4.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 3.5.1 e 4.3 deste edital.

7.5.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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6.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 utilizadas convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração, com valores de salários fixados em observância ao definido em ato normativo (Convenção Coletiva).

7.6.1.Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados de empresas de asseio conserv Limp Pub e Ambient Col Lixo Sim Est Goiás (CNPJ: 02.851.939/0001-950 e Sindicato das empresas de asseio, conservação, limpeza urbana e Terceirização de mão-de-obra do Estado de Goiás - SEAC-GO (Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025; Registro MTE: GO000832/2023 e Termo Aditivo Registro MTE: GO000009/2024.

7.6.2.Os sindicatos indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas para a categoria, adotados por cada licitante/contratado.

7.7.Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.7.1.contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2.não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8.No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1.A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1.que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2.inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9.Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

7.10.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.

7.10.1.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.

7.10.2.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.

7.10.3.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.

7.10.4.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.

7.11.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;

7.11.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2.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.

7.12.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.

8.DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1.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.

8.1.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2.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.

8.3.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 nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4.Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digital, devendo ser enviados por meio eletrônico pela ferramenta de upload do sistema.

8.5.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 14.133/2021.

8.6.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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7.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.

8.8.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 vigente na data de entrega das propostas.

8.9.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.

8.10.O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

8.12.A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.12.1.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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.13.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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.13.1.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.14.1.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 duas (02) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

8.15.1.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.

8.15.2.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.

8.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.16.1. 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

8.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18. 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 8.11.1.

8.19. 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.

8.20. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de dois (02) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1.A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2.Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3.A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1.quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2.quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4.Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1.convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2.adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.DOS RECURSOS

11.1.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.

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

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

11.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

11.3.4.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.

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

11.5.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.

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

11.7.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.

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

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

11.10.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site eletrônico www.ifgoiano.edu.br/morrinhos no menu documentos.

12.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

12.1.2.1.não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2.recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3.pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4.deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5.apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

12.1.3.não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1.recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

12.1.4.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5.fraudar a licitação;

12.1.6.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1.agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2.induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3.apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

12.1.7.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2.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:

12.2.1.advertência;

12.2.2.multa;

12.2.3.impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4.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.

12.3.Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4.A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de dez (10) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1.Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

12.4.2.Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

12.5.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.

12.6.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.

12.7.A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações

administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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 14.133/2021.

12.9. 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 12.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionada 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.

12.11. 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 05 (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.

12.12. 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.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica e, se enviados pela forma eletrônica, somente serão analisadas quando encaminhados para o e-mail cpl.mhos@ifgoiano.edu.br.

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

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

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

14.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de

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

14.5.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.

14.6.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.

14.7.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.

14.8.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.

14.9.Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10.O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.ifgoiano.edu.br/morrinhos no Menu Documentos.

14.11.Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1.ANEXO I – Termo de Referência;

14.11.1.1.Apêndice 1: Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

14.11.2.ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

14.11.3.ANEXO III – Minuta do Contrato;

14.11.4.ANEXO IV – Planilhas de Custo;

14.11.5.ANEXO V – Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos.

14.11.6.ANEXO VI- Modelo da Carta Proposta;

14.11.7. ANEXO VII - Estudos técnicos Preliminares;

Morrinhos, 21 de Junho de 2024.

(Assinado Eletronicamente)

Cícero José da Silva

Diretor-Geral

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024

Processo n.º 23221.000353.2024-96

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, nas atividades de auxiliar de manutenção predial e zeladoria, com dedicação exclusiva de mão de obra.

GRUPO 01 – IF GOIANO – CAMPUS MORRINHOS								
Item	Cargo	Unidade de medida	Qtde empregados	Qtde Meses	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total Anual
1	Auxiliar de Manutenção Predial – 44 horas/semanais	Serviço mensal	2	12	R\$ 11.024,06	R\$ 22.048,12	R\$ 132.288,72	R\$ 264.577,44
2	Zelador – 44 horas/semanais	Serviço mensal	1	12	R\$ 5.984,74	R\$ 5.948,74	R\$ 71.816,88	R\$ 71.816,88
						R\$ 28.032,86	R\$ 204.105,56	R\$ 336.394,32
GRUPO 02 – IF GOIANO – CAMPUS IPAMERI								
Item	Cargo	Unidade de medida	Qtde empregados	Qtde Meses	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total Anual
3	Auxiliar de Manutenção Predial – 44 horas/semanais	Serviço mensal	1	12	R\$ 8.207,33	R\$ 8.207,33	R\$ 98.487,96	R\$ 98.487,96
						R\$ 8.207,33	R\$ 98.487,96	R\$ 98.487,96
GRUPO 03 – IF GOIANO – CAMPUS POSSE								
Item	Cargo	Unidade de medida	Qtde empregados	Qtde Meses	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Unitário Anual	Valor Total Anual
4	Auxiliar de Manutenção Predial – 44 horas/semanais	Serviço mensal	1	12	R\$ 8.615,12	R\$ 8.615,12	R\$ 103.381,44	R\$ 103.381,44
						R\$ 8.615,12	R\$ 103.381,44	R\$ 103.381,44
							Total Geral	R\$ 538.263,72

1.2.Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.O prazo de vigência da contratação é de um (01) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3.1.O serviço é enquadrado como continuado, com prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

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

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, para o IF Goiano e encontram-se detalhadas nos Estudos Técnicos Preliminares, conforme Apêndice II do Termo de Referência.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada – Setembro/2023) e verificou-se e que não há impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

Subcontratação

4.2.Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.4.Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5.A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

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

Qualificação técnica e qualificação econômico – financeira

4.8.As exigências de qualificação econômico-financeira e técnica estão justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares e encontram-se descritas no tópico 8.19 a 8.32 deste Termo de Referência.

Descrição dos profissionais

4.9.Para a execução dos serviços de apoio administrativo serão necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como: auxiliar de manutenção predial e zelador.

4.10.A Contratada deverá dispor em seu quadro de colaboradores profissionais com formação, habilidades e conhecimentos conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Código	Título
5143-10	Auxiliar de Manutenção Predial
5141-20	Zelador de edifícios

4.11.Requisitos para os cargos:

4.11.1.Exigências do perfil de Auxiliar de Manutenção Predial:

- Disciplina, boa dicção e polidez no trato com as pessoas;
- Registro na empresa vencedora, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;
- Ensino fundamental completo;
- Ser portador de atestado de bons antecedentes, que deverá ser apresentado sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.

4.11.2.Exigências do perfil de Zelador:

- Disciplina, boa dicção e polidez no trato com as pessoas;
- Ser portador de atestado de bons antecedentes, que deverá ser apresentado sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;

- c. Registro na empresa vencedora, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;
- d. Ensino fundamental completo.

4.12.Atribuições/Descrição Sumária das atividades executadas:

4.12.1.Auxiliar de Manutenção Predial:

Descrição Sumária:

- a. Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente

Descrição das Tarefas Básicas:

- a. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- b. Conservar vidros e fachadas; Limpar recintos e acessórios e tratar de piscinas; Proceder à limpeza, manutenção e conservação dos locais de execução do trabalho;
- c. Realizar trabalhos de natureza manual e braçal;
- d. Movimentar materiais, móveis, equipamentos e outros objetos que se fizerem necessários;
- e. Limpar, acondicionar e retirar materiais diversos cujo uso seja considerado inviável, descartável ou ainda que estejam em locais inadequados;
- f. Organizar materiais em prateleiras e em outros espaços físicos;
- g. Instalar, montar, desmontar e transportar móveis;
- h. Guardar, aproveitar e conservar os materiais, equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas nas execuções das atividades;
- i. Carregar e descarregar materiais e volumes em veículos; Executar demais tarefas correlatas consideradas necessárias para o bom andamento dos serviços.

4.12.2 . Em conformidade com a Lei nº 6.514, de 22.12/1977 e Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho, a empresa contratada deverá cumprir as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.12.3. Para o cargo de Auxiliar de Manutenção Predial a empresa contratada deverá ainda apresentar à comissão de fiscalização do IF Goiano antes do início das atividades objeto do Contrato, as seguintes documentações:

I) Registro na Delegacia Regional do Trabalho do seu Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

II) Caso a Empresa contratada estiver desobrigada a constituir o SESMT conforme o quadro II da NR-04 (Portaria 3.214/78) deverá a mesma designar ou contratar um profissional de Segurança do Trabalho para elaborar e acompanhar o “Programa de Segurança e Saúde do Trabalho,” conforme disposições das Normas Regulamentadoras;

III) Relação dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC;

IV) Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) com seu respectivo Certificado de Aprovação e comprovantes de treinamento de uso adequado desses EPIs;

V) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR contendo, no mínimo, o inventário de riscos e o plano de ação conforme a NR-01;

VI) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme previsto na NR-07;

VII) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Admissional/Periódico e Demissional);

VIII) Certificado de Treinamento referente a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) obrigatório para os trabalhadores que executam serviços tendo como risco a Eletricidade;

IX) Certificado de Capacitação para trabalhos em altura com treinamento teórico e prático para todos os trabalhadores que prestam serviços em altura acima de 2 (dois) metros; com carga horária mínima de 8 (oito) horas conforme previsto na NR- 35;

X) Certificado de Capacitação de Operação de Motosserras conforme previsto na NR-12.

4.12.4. A comissão de fiscalização poderá a qualquer tempo, independente de aviso ou notificação, suspender a execução dos serviços, sem ônus para o IF Goiano, se constatar o não cumprimento das Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho.

4.12.5. Zelador

Descrição Sumária:

- a. Zelar pela segurança das pessoas e apoio aos estudantes durante a utilização dos ambientes como residência estudantil, vestiários e restaurante estudantil, controlar a movimentação dos alunos no ambiente escolar.

Descrição das Tarefas Básicas:

- a. Comunicar à coordenação qualquer irregularidade no setor dos alojamentos.
- b. Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximo aos alojamentos e que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos.
- c. Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações verificando de limpeza e reparos necessários.
- d. Cuidar da higiene das dependências e instalações, supervisionando os trabalhos de limpeza e remoção dos resíduos, para manter o setor em condições de asseio.
- e. Zelar pelo cumprimento do regimento interno dos setores como residência estudantil evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das áreas comuns da instituição, levando à administração os problemas surgidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Formalização da relação jurídica

5.1. No tocante à formalização da relação jurídica a ser firmada entre a Administração e o fornecedor, será observado o art. 95 da Lei n.º 14.133/2021 e por tratar-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência plurianual, será emitido Termo de Contrato.

5.2. Os serviços serão prestados de forma completa e eficiente, de maneira contínua, conforme detalhado abaixo.

Detalhamento dos horários de atuação dos empregados nos Campis:

Campus de Prestação dos Serviços	Cargo	Regime de trabalho e horário de atuação do empregado
Campus Morrinhos	Auxiliar de Manutenção Predial	Regime de 44 horas semanais, para prestação de serviços de segunda a quinta-feira das 07h às 11h e das 12h às 17h, e sexta-feira das 07h às 11h e das 12h às 16h
	Zelador	Regime de 44 horas semanais, para prestação de serviços de segunda a quinta-feira das 07h às 11h e das 12h às 17h, e sexta-feira das 07h às 11h e das 12h às 16h.
Campus Ipameri	Auxiliar de Manutenção Predial	Regime de 44 horas semanais, para prestação de serviços de segunda a quinta-feira das 07h às 11h e das 12h às 17h, e sexta-feira das 07h às 11h e das 12h às 16h.
Campus Posse	Auxiliar de Manutenção Predial	Regime de 44 horas semanais, para prestação de serviços de segunda a quinta-feira das 07h às 11h e das 12h às 17h, e sexta-feira das 07h às 11h e das 12h às 16h.

Local e Horário de prestação dos serviços:

Campus de Prestação dos Serviços	Endereço	Horário de Segunda a Sexta-Feira
Campus Morrinhos	Rodovia BR-153, Km 633, Zona Rural, Morrinhos-GO	07:30h às 23h
Campus Ipameri	Av. Vereador José Benevenuto (GO - 307), Zona Rural, SN, Zona Rural, IPAMERI / GO,	07:00h às 23h
Campus Posse	GO - 453 km 2,5, Fazenda Vereda do Canto, 01, Distrito Agroindustrial, POSSE / GO	07:00h às 23h

5.3.Os horários de prestação de serviço, de todas as categorias, poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade da administração, em razão dos eventos realizados por cada *campi*, devendo a empresa contratada ser previamente comunicada.

Rotinas a serem cumpridas

5.4.Os empregados da contratada deverão cumprir as rotinas descritas no tópico 4.12 deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5.Não se aplica a presente contratação, por não englobar a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro à Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, para assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, a contratada deverá observar as Convenções Coletivas de Trabalho, abaixo descritas:

5.6.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio Conserv Limp Pub e Ambient Col Lixo Sim Est Goias (CNPJ 02.851.939/0001-95) e Sindicato das Empresas de Asseio, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-obra do Estado de Goiás – SEAC-GO (CNPJ 02.552.768/0001-01) com Registro MTE: GO000832/2023 e Data do Registro em 18.12.2023; Termo Aditivo (Registro MTE: GO 000856/2022).

5.7.A fim de proporcionar isonomia entre os licitantes e evitar preços inexequíveis ou propostas que frustrem o princípio da economicidade, as quantidades de vale-transporte, vale-alimentação, fazem parte da Planilha de Custos e Formação de Preços e deverão obrigatoriamente ser utilizados na proposta dos fornecedores sob pena de desclassificação da mesma.

5.8.Deverão compor a proposta, a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo disponibilizado, com previsão de forma separada de:

5.8.1.Salários, vale-alimentação, vale-transporte, uniformes e demais módulos da Planilha mensal e por empregado.

5.8.2.Os benefícios do vale-alimentação não possuem natureza salarial, não se incorporam à remuneração para quaisquer efeitos, não constituem base de incidência de contribuição previdenciária ou do fundo de garantia por tempo de serviço e nem configura rendimento tributável do trabalhador.

5.8.3.Em caso de extinção ou suspensão do contrato de trabalho, o vale-alimentação e vale-transporte serão pagos ao trabalhador proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados no mês.

5.8.4.**Vale-transporte (letras A do Modulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários)**deverá observar o valor praticado no município da execução dos serviços e a fim de proporcionar isonomia entre os licitantes, deverá ser o valor da Planilha de Custos e Formação de Preços do Licitante.

5.8.4.2.O município de Ipameri não possui vale-transporte. Para os municípios de Morrinhos e Posse os valores estão dispostos no quadro a seguir.

Campus / Cidade	Valor do vale-transporte por Campus/cidade
	R\$ 15,71 (quinze reais e setenta e um

Morrinhos	centavos) por passagem
Posse	R\$ 15,00 (trinta reais) por passagem

5.8.7.O valor para custos indiretos e lucros (letras A e C do Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucros), é discricionário da licitante, porém deve haver prudência, pois existem dificuldades de contratação em serviços desta natureza, tendo em vista que a Administração, não raras as vezes, se depara com a contratação de empresas que interrompem a prestação dos serviços, em razão da fragilidade nos critérios adotados na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

5.8.8.ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – foi determinado conforme a alíquota determinada no Código Tributário Municipal, referente à cada município do campus gerenciador e campi participantes, conforme quadro abaixo:

Campus / Cidade	Valor da alíquota do ISSQN
Morrinhos	5 %
Ipameri	5%
Posse	3%

5.9.A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, o art.30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.10.As empresas que forem optantes pelo simples nacional deverão observar o disposto no Acórdão 2798/2010 TCU plenário.

As vedações descritas no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006 não constituem óbice à participação em licitação pública de empresa optante pelo Simples Nacional, desde que comprovada a não-utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e a solicitação de exclusão do referido regime.

5.11.Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, contém na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Uniformes

5.12.Os uniformes deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.13.O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Auxiliar de Manutenção Predial			
Item	Descrição	Unidade	Qtde/ano por empregado
1	Camiseta, gola polo, abertura com dois botões, confeccionadas em malha, mangas longas, com bolso superior esquerdo e logomarca da empresa.	Unidade	4
2	Calças compridas, tipo jeans profissional, 100% algodão, meio elástico, com bolsos laterais e traseiros.	Unidade	4
3	Cinto confeccionado em nylon, com fivela.	Unidade	2
4	Par de meias, cano médio, mínimo de 60% algodão, cor branca.	par	4
5	Crachá em PVC personalizado com foto, tamanho: 8,6 x 5,4cm.	unidade	1

Zelador			
Item	Descrição	Unidade	Qtde/ano por empregado
1	Camisete feminina ou camisa masculina com manga curta, tecido Natural Blend com composição de no mínimo 73% algodão penteado e no máximo 27% de poliéster, manga curta, cor e logotipo padrão da empresa.	unidade	2
2	Calça tipo jeans de primeira qualidade, pré-encolhido, cor azul escuro, com cós alto, zíper e bolsos.	unidade	2
3	Par de meias, cano médio, mínimo de 60% algodão, cor branca.	par	2
4	Par de sapato em couro sintético, forrado, solado baixo, antiderrapante, cor preto.	par	2
5	Crachá em PVC personalizado com foto, tamanho: 8,6 x 5,4cm.	unidade	1

5.14.As quantidades das tabelas acima foram definidas para o período de um ano, sendo que a entrega completa dos uniformes deverá ser no início do contrato.

5.15.As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos descritos na tabela acima.

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

5.17.Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18.Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, pois não há exigências relativas à transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, por se tratar apenas de gestão de mão de obra.

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 órgão ou entidade 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6.A Contratada 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.

6.7.A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, contudo deverá efetuar a fiscalização da equipe de trabalho mensalmente.

6.7.1. Ainda quando houver necessidade, em caso de convocação realizada pela Administração, para reunião acerca de obrigações contratuais, fiscalização, plano de execução dos serviços, entre outros, o

preposto deve se apresentar no local de execução dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.11.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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.12.Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.13.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.14.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.15.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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16.A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) constante no Apêndice I deste Termo de Referência, a aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17.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 à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.19.O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20.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 a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21.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 à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22.É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23.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.

6.24.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

6.25.A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto com o documento da Contratada 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.

6.27.As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.28.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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.29.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.30.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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.31.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.

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

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

6.32.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.32.1.1.1.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;

6.32.1.1.2.Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.32.1.1.3.exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.32.1.2. entrega até o dia 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

6.32.1.2.4.certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

6.32.1.3.3.cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.32.1.3.4.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

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

6.32.1.4. 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:

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

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

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

6.32.1.8.exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2.Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.32.4.A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada 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.

6.32.5.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.

6.32.6.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.

6.32.7.Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

6.32.9. 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.

6.32.10.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 oficializar à

6.32.11.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 oficialar ao Ministério do Trabalho.

6.32.12.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.

6.32.13.A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.

6.32.14.Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

6.32.17.Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.32.18.O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.

6.32.19.A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32.20.A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.32.21.A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.32.22.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.

Gestor do Contrato

6.33.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39.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 DE PAGAMENTO

7.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2.Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.não produzir os resultados acordados;

7.2.2.deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3.deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.4.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.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.

7.6.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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

7.9.1.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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2.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.

7.10.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.

7.11.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.

7.12.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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.14.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.

7.15.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.

7.16.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de cinco (05) dias, contados do recebimento provisório, por servidor 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:

7.16.1.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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16.2.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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3.Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4.Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.17.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 no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.19.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.

Liquidação

7.20.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21.O prazo de que trata o item anterior 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

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

- 7.22.1.o prazo de validade;
- 7.22.2.a data da emissão;
- 7.22.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.22.4.o período respectivo de execução do contrato;
- 7.22.5.o valor a pagar; e
- 7.22.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23.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 à contratante;

7.24.A Nota Fiscal ou 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 14.133/2021.

7.25.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.26.Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.27.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.

7.28.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.

7.29.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.

Prazo de pagamento

7.30.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31.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 índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32.O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

7.33.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.34.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1.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.

7.35.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.

Cessão de crédito

7.36.É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as

regras deste presente tópico.

7.37.As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.38.A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39.Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40.O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.41.A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada

7.42.Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.43.O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.44.Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.45.O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.46.O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.46.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.46.2.Férias e um terço constitucional de férias;

7.46.3.Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.46.4.Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.46.5.Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.47.O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.48.Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.49.O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.50.Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.51.A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.52.O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.53.O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8.DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.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 POR GRUPO DE ITENS**.

Regime de execução

8.2.O regime de execução do contrato será o regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, conforme justificativa constante nos Estudos Técnicos Preliminares.

Exigências de habilitação

8.3.Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4.**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5.**Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.6.**Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.7.**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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9.**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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.12.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.

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

8.14.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.

8.15.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.17.Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18.O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19.certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

8.20.2.Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.3.Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, nos termos do Anexo VII-A da Instrução (Item 11. Das condições de habilitação econômico-financeira);

8.20.4.Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.20.5.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.

8.21.Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V do edital, comprovando que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.21.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.21.2.caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado

do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.22.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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.23.O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º).

Qualificação Técnico-Operacional

8.24.Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante ter executado serviços compatíveis e pertinentes, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, sem exigência de que seja em cargo específico, somente alocação e gestão de mão de obra.

8.25.Para fins de habilitação será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) / que comprove(m) a prestação de serviços da seguinte forma:

8.25.1.Deverá haver a comprovação da experiência mínima de dois (02) anos na prestação dos serviços semelhantes ao da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos.

8.25.2.Comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de pessoal estimado a ser alocado na prestação dos serviços para o grupo de itens.

8.25.2.1.Para atendimento do quantitativo mínimo o atestado apresentado para um grupo não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.25.2.2.Tais exigências justificam-se a fim de comprovar experiência no gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

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

8.27.Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.28.Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

8.31.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.

8.32.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 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.O custo estimado total da contratação é de **R\$ 538.263,72 (quinhentos e trinta e oito mil e duzentos e sessenta e três reais e setenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do tópico 1.1 desse Termo de Referência e Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração e disponibilizada aos licitantes.

9.2.Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1.em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2.em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3.serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

9.2.3.1.Os critérios de reajuste de preços registrados estão definidos na Minuta do Termo de Contrato.

9.2.4.poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3.Nos termos do Art. 10 da IN ME nº 81/2022 e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, devido as características do objeto licitado. verifica-se que não há necessidade de classificar o orçamento como sigiloso, podendo o mesmo ser divulgado no momento da divulgação da licitação.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2.A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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

Morrinhos, GO, 22 de maio de 2024.

(original assinado eletronicamente)

Jeziel Ferreira dos Santos

Equipe de Planejamento

(original assinado eletronicamente)

Luana Luiza de Souza Borges

Equipe de Planejamento

APROVAÇÃO

Diante da necessidade de contratação dos serviços previstos, e tendo em vista a justificativa apresentada, **APROVO** o presente Termo de Referência, com todos os seus termos, conforme inciso II, do art. 9º, do Decreto n.º 5450/2005.

DECLARAÇÃO

DECLARO que o gasto necessário à realização do procedimento licitatório e a consequente contratação, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, assim como compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

(Original Assinado Eletronicamente)

Cícero José da Silva

Diretor-Geral

APÊNDICE I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024

Processo n.º 23221.000353.2024-96

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR para os fins da Instrução Normativa n.º 05, de 25 de maio de 2017, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a Contratada e a Contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

1.1.1. Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

1.1.2. Fatores que estejam no controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

1.1.3. Indicadores objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço, evitando indicadores complexos ou sobrepostos;

1.2. Descrição detalhada, de acordo com os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

1.2.1. Indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

1.2.2. Indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

1.2.3. Metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

1.2.4. Previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à Contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

1.2.5. Registros, controles e informações que deverão ser prestados pela Contratada, se for o caso;

1.2.6. Previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

1.2.6.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

1.2.6.2. Na determinação da faixa de tolerância de que trata o item anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

1.2.6.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

1.3. O Instrumento de Medição do Resultado – IMR ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidades pactuadas.

1.4. Fica estabelecido entre as partes o presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada ;

1.5. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.6. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções/punições legalmente previstas.

1.7. A Contratante poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Os fiscais designados pela Contratante acompanharão a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela Contratada.

2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, os fiscais notificarão o preposto da Contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato será feita por escrito (e-mail) contendo a definição do prazo considerado aceitável para a solução, dependendo da gravidade da situação ou

da reincidência do fato e o não atendimento no prazo ou a ausência de manifestação será considerada como uma ocorrência formalizada e não atendida;

2.4. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá a Contratada apresentar suas razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do termo de notificação;

2.5. A fim de evitar atrasos no faturamento, as ocorrências apuradas no período serão sempre consideradas para efeito de desconto no faturamento do período seguinte;

2.6. A Contratada, de posse do Termo de Recebimento Provisório, emitirá fatura do mês subsequente, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação do IMR;

2.7. A Contratada poderá apresentar, se for do seu interesse e, desde que devidamente fundamentada, contestação ao IMR no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o qual poderá ser reavaliado pela fiscalização;

2.8. O gestor do contrato, ao receber da fiscalização do contrato as faturas mensais para Recebimento Definitivo, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados, juntando o juntará a estas o Termo de Recebimento Definitivo e as encaminhando para pagamento.

3. DOS INDICADORES

3.1. Para a medição dos resultados da contratação serão utilizados três indicadores com as respectivas pontuações máximas, indicando 100% de qualidade na execução contratual:

3.1.1. Qualidade na prestação dos serviços;

3.1.2. Pagamento de salários e benefícios, e recolhimento de verbas trabalhistas;

3.1.3. Entrega dos uniformes.

4. DO CÁLCULO DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. Conforme a faixa de pontuação alcançada na medição dos resultados dos serviços prestados será aplicado o fator de ajuste para adequação do valor a ser faturado.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

PROCESSO Nº:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

MÊS DE REFERÊNCIA:

VALOR MENSAL DO CONTRATO:

INDICADOR

1- Qualidade na prestação dos serviços

2- Pagamento de salários, benefícios

3- Entrega de uniformes

PONTUAÇÃO TOTAL

FAIXA DE PONTUAÇÃO

$X \geq 90$ pontos

$90 > X \geq 80$ pontos

$80 > X \geq 70$ pontos

$70 > X \geq 60$ pontos

$60 > X \geq 50$ pontos

$X < 50$ pontos

FATOR DE AJUSTE

sem ajuste

sem ajuste + advertência

glosa de 5% do valor mensal do contrato

glosa de 7% do valor mensal do contrato

glosa de 10% do valor mensal do contrato

glosa de 15% do valor mensal do contrato e em caso de reincidência por 2 meses consecutivos abertura de procedimento sancionatório

VALOR DEVIDO MENSAL

FISCAL TÉCNICO

Nome

FISCAL ADMINISTRATIVO

Nome

GESTOR DO CONTRATO

Nome

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

**MÊS DA PRESTAÇÃO DOS
SERVIÇOS:**

INDICADOR 1 – Qualidade dos serviços prestados

FINALIDADE	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
META	Nível máximo de qualidade
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Adequação dos serviços prestados com a máxima qualidade conforme o disposto no Termo de Referência e demais leis e documentos que embasam a contratação
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal, pelo Fiscal Técnico do contrato
PERIODICIDADE	De acordo com a rotina de trabalho.
MECANISMO DE CÁLCULO	Descrita abaixo na “Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados”.
FAIXAS DE AJUSTE	Pontuação máxima: 60 pontos

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Legenda do grau de satisfação: 3 = satisfatório 2= regular 1 = ruim 0 = péssimo

Atividades	Grau de satisfação
Assumir diariamente o local de trabalho, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá e os demais equipamentos necessários à execução dos serviços.	
Competência laboral com a área do serviço, ser educado, dinâmico, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, atender com presteza às solicitações, ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas, agir com discrição e bom senso, expressar-se de maneira clara e objetiva, orientar de maneira precisa, demonstrar capacidade de antecipação às necessidades dos serviços e evidenciar iniciativa.	
Observação da movimentação de comportamentos inadequados ou indivíduos suspeitos, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas.	
Comunicação imediata à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.	
Pontualidade e assiduidade.	
Execução das rotinas de trabalho diárias, conforme a orientação recebida da Contratante, adotando cuidado e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções.	
Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho.	
Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado.	
Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente.	
Reposição de funcionários faltosos.	
Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pela Fiscalização.	
PONTUAÇÃO	

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

MÊS DE REFERÊNCIA:

INDICADOR 2 – Pagamento de verbas salariais e outros benefícios

FINALIDADE	Evitar atrasos de pagamentos de salários e outros benefícios, bem como recolhimento de FGTS e INSS.
META	Nenhuma ocorrência no mês
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal, pelo Fiscal Administrativo do contrato
PERIODICIDADE	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.

MECANISMO DE CÁLCULO	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso em salário ou outro benefício no mês de referência.
	Sem ocorrências: 30 pontos
FAIXAS DE AJUSTE	Até 5 ocorrências: 20 pontos
	Mais de 5 ocorrências: 0 ponto

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

MÊS DE REFERÊNCIA:

INDICADOR 3 – Fornecimento dos uniformes

FINALIDADE	Disponibilidade integral dos uniformes dos empregados.
META	100% uniformes recebidos e adequados ao uso
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Entrega de uniformes conforme o estipulado no Termo de Referência
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal, pelo Fiscal Técnico ou Administrativo do contrato
PERIODICIDADE	Metade deverá ser entregue no início do contrato e renovado após 06 (seis) meses, ou a qualquer época, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
MECANISMO DE CÁLCULO	% da quantidade entregue (quantidade fornecida/quantidade solicitada*100)
	100% de entrega: 10 pontos
FAIXAS DE AJUSTE	Até 50% de entrega: 05 pontos
	Menos de 50% de entrega: 0 ponto

UNIFORMES	Qtd. solicitada (a)	Qtd. fornecida (b)	% de execução (b/a*100)
Camisete Feminina ou Camisa Masculina			
Calça tipo jeans			
Par de meias			
Par de sapato			
Crachá em PVC			
TOTAL			
PONTUAÇÃO			

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – CAMPUS MORRINHOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024
Processo n.º 23221.000353.2024-96

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

O Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos, com sede na BR-153, Km 633, Zona Rural, CEP 75650-000, Morrinhos - GO, Brasil, inscrito no CNPJ nº 10.651.417/0003-30, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de 20..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº, publicado/...../202..... e homologado no dia/...../202....., processo administrativo n.º 23221.000353.2024-96, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.DO OBJETO

1.1.A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, nas atividades de auxiliar de manutenção predial e zeladoria com fornecimento de insumos (uniformes e equipamentos de proteção individual) para atendimento das necessidades do Instituto Federal Goiano Campus Morrinhos, Posse e Ipameri, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. especificado(s) no(s) item(s)..... do Termo de Referência, anexo I do Edital de *Pregão Eletrônico SRP* nº 90023/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1.O preço registrado, as especificações do objeto, quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Descrição dos Serviços	Unidade de medida*	Qtde Meses	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Valor Total Mensal da Ata de Registro de Preços:					
Valor Total Anual da Ata de Registro de Preços:					
* Unidade equivale a um serviço mensal, com base na Planilha de Custos e Formação de Preços.					

2.2.A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3.DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1.O órgão gerenciador será o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – Campus Morrinhos (UASG 158124).

3.2.Além do gerenciador, há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Campus/Cidade	Endereço
IF Goiano – Campus Morrinhos - GERENCIADOR	Rodovia BR-153, Km 633, Zona Rural, Morrinhos-GO
IF Goiano – Campus Posse	Faz.Vereda do Canto, Rod. GO-453, km 2,5, Distrito Agroindustrial – Posse – GO
IF Goiano – Campus Ipameri	Vereador José Benevenuto (GO - 307), Zona Rural, SN, Zona Rural, IPAMERI / GO,

4.A ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, por se tratar de contratação de empresa para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, cujas Planilhas de Custos e Formação de Preços sofrem alterações devido à localidade da prestação dos serviços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5.DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1.A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1.O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2.Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1.O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3.Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1.Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2.Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1.Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2.Mantiverem sua proposta original.

5.4.3.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5.O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6.Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7.A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1.Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.7.2.Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8.O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento

da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, junto com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9.DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1.O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2.Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3.Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4.Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1.Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2.O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3.Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4.O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1.por razão de interesse público;

9.4.2.a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3.se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.DAS PENALIDADES

10.1.O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1.As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, injustificadamente, após terem assinado a ata.

10.2.É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3.O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11.CONDIÇÕES GERAIS

11.1.As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.2.No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador
Representante legal do fornecedor registrado

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CADASTRO DE RESERVA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024

Processo n.º 23221.000353.2024-96

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Descrição dos Serviços	Unidade de medida*	Qtde Meses	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Valor Total Mensal da Ata de Cadastro de Reserva:					
Valor Total Anual da Ata de Cadastro de Reserva:					
* Unidade equivale a um serviço mensal, com base na Planilha de Custos e Formação de Preços.					

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Descrição dos Serviços	Unidade de medida*	Qtde Meses	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Valor Total Mensal da Ata de Cadastro de Reserva:					
Valor Total Anual da Ata de Cadastro de Reserva:					
* Unidade equivale a um serviço mensal, com base na Planilha de Custos e Formação de Preços.					

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024

Processo n.º 23221.000353.2024-96

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GOIANO – CAMPUS E A EMPRESA
.....**

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Goiano – Campus, com sede no(a), na cidade de/Estado GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral,, nomeado(a) pela Portaria nº de..... de de 20....., publicada no DOU de ... de..... de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n.º 23221.000353.2024-96 e e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP n.º 23/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, nas atividades de auxiliar de manutenção predial e zeladoria com fornecimento de insumos (uniformes e equipamentos de proteção individual), 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	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3.Vinculam a esta contratação, independente de transcrição:

- 1.3.1.O Termo de Referência;
- 1.3.2.O Edital da Licitação;
- 1.3.3.A Proposta do contratado e a Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 1.3.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, 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 (art. 92, IV, VII e XVIII)

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 – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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.

6.CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1.O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1.Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 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 de 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 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

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.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

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 do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 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;

Iº = 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

7.9.1. A escolha do IPCA como índice se baseia na sua abrangência nacional e reconhecida representatividade nos custos de mercado. Sua estabilidade e transparência proporcionam previsibilidade para fornecedores e compradores, garantindo equidade nas negociações, pois é um indicador de inflação no Brasil, corrigindo os valores de preços no mercado, garantindo que os preços sejam atualizados de acordo com a inflação, mantendo a negociação justa. Além disso, o IPCA é um índice oficial, amplamente aceito e de fácil acesso, promovendo maior segurança e clareza nas transações comerciais.

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 01 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

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.

7.28. Na Planilha de Custos e Formação de Preços a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).

8.CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1.São obrigações do Contratante:

8.2.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3.Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4.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;

8.5.Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6.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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7.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;

8.8.Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9.Não praticar atos de ingerência, tais como as constantes no art. 48 da Lei n.º 14.133/2021:

8.9.1.indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto

contratado;

8.9.2.fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3.estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4.definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5.demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6.prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

8.10.Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.11.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.

8.11.1.A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12.Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.13.Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. 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 (art. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1.O Contratado deve 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:

9.2.Manter preposto da empresa, aceito pela Administração, para representá-lo durante toda a fase de execução contratual, para que possa haver contato direto entre a Administração e a contratada.

9.2.1.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.

9.3.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4.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;

9.5.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;

9.6.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;

9.7.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 do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8.Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.9.Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

9.10.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;

9.11.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.

9.12.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.

9.13.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.

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

9.15.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.

9.16.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.

9.17.Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.19.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 (art. 116);

9.20.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 (art. 116, parágrafo único);

9.21.Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22.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;

9.23.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24.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;

9.25.Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.26.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;

9.27.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;

9.28.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;

9.29.Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.30.Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.31.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 da 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.

9.32.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;

9.33.Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.34.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;

9.35.Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36.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;

9.37.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:

9.38.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;

9.39.Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40.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.

9.41.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;

9.41.1.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;

9.41.2.Para efeito de comprovação da comunicação, a 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.

9.42.Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.42.1.As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE.

9.42.2.Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.42.3.Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.42.4.Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.42.5.Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.42.6.O percentual de mão de obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.42.4.

9.42.7.A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.43.Antes da execução dos serviços, visando evitar acidentes, os profissionais envolvidos na execução dos serviços, devem observar/vistoriar os locais, certificando que não há presença de pessoas. Quando não for possível evitar a presença de pessoas, deve ser informado, por meio de placas indicativas. A medida se faz necessária por tratar-se de instituição de ensino, com grande fluxo de alunos, servidores e público externo.

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.

10.10.2.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.

10.11.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 DA EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, 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 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2.Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo 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 item 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 item 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 na Caixa Econômica Federal, 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 Fazenda.

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 15 (quinze) dias úteis, 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 (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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.

11.21.A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) 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:

- i) **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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” 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);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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 n. 14.133, de 2021

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 8% (oito por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 8% (oito por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% (um por cento) a 5% (cinco 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 à 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 30 (trinta) 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):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) 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 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (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 14.133/21.

12.11.Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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 contraentes.

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 desse 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.

13.3.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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.3.2.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.

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

13.4.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5.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).

13.6.O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do

contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7.O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8.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.

13.9.Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. 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

13.9.2.os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10.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).

13.11.O contratante poderá ainda:

13.11.1.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

13.11.2.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.

13.12.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 consultoria jurídica do contratante, 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 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

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

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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 – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

16.1.Os casos omissos serão decididos pelo contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais 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 divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18.CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)

18.1.Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Goiânia/GO, 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 14.133/21.

....., de..... de 20....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV – MODELO PLANILHAS DE CUSTO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024

Processo n.º 23221.000353.2024-96

Caso necessário, solicitar a planilha editável através do email cpl.mhos@ifgoiano.edu.br

Pregão nº XXX/2024 – CONTA VINCULADA									
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS									
Nº do processo:						23221.000353.2024-96			
Licitação nº:						Pregão IF Goiano nº XX/2024			
Dia: /06/2024									
Identificação do Serviço									
		Tipo de serviço				Unidade de Medida	Quant. Total de Postos a contratar (em função da unidade de medida)		
		Auxiliar de Manutenção Predial 44H				Posto			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)									
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)								
B	Município de prestação do serviço/UF								
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo								
D	Número de meses de execução contratual					12			
Mão de obra vinculada à execução contratual									
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra									
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)								
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)								
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 h/sem								
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)								
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)								
1. MÓDULOS									
Módulo 1: Composição da Remuneração									
1	Composição da Remuneração					Percentual (R\$)	Valor (R\$)		
A	Salário-Base								
B	Adicional de Periculosidade					30,00%	0,00		
Total do Módulo 1.....						0,00			
Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários									
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias									
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					Valor (R\$)			
A	13º (décimo terceiro) Salário					8,33%			
B	Férias¹ e Adicional de Férias					12,10%			
Total Submódulo 2.1						0,00			
Nota 1 – A formação de preços desta planilha de custos, considera a vigência contratual de 12 meses, conforme previsto no art. 105 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021. Assim, a referida rubrica tem como principal objetivo suprir a necessidade, ao final do contrato de 12 meses, do pagamento das férias remuneradas, na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (art. 130). IN 05/2017 (férias + 1/3 férias conta vinculada 12,10%).									
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor		
A	INSS					20,00%			
B	Salário Educação					2,50%			
C	SAT - GIL/RAT RAT x FAP²		RAT =	3%	FAP =	2,0000	6,0000%		
D	SESC ou SESI					1,50%			
E	SENAC ou SENAI					1,00%			
F	SEBRAE					0,60%			
G	INCRA					0,20%			
GUIA GPS - SUBTOTAL 1						31,80%			

H	FGTS	8,00%	
	FGTS - SUBTOTAL 2	8,00%	
	Total Submódulo 2.2 GPS + FGTS	39,8000%	
Nota 2: (FAP x RAT) Art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c" da Lei 8.212/91; Decreto nº 6042/07; Anexo da Resolução MPS/CNPS nº 1316/10 (Fator Acidentário de Prevenção - FAP). Alíquotas: 1%, 2% ou 3%, podendo ser reduzidas em até 50% ou acrescidas em até 100% de acordo com o FAP. A empresa deve utilizar o seu FAP efetivo, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação FAPweb e/ou a GFIP, ou outro documento apto a fazê-lo. Cálculo RAT X FAP (variação: 0,5% a 6%).			
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços:		
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:		
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de passagens		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
	B.1) Valor do auxílio-alimentação ³		
	B.2) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-alimentação		
C	Seguro de Vida em Grupo com Assistência Funeral e Auxílio Alimentação		
D	Amparo Familiar		
	Total Submódulo 2.3		
Auxílio-Alimentação - § 2º Clausula 13ª CCT/ Seguro de Vida - § 1º Clausula 17ª CCT / Amparo Familiar - § 1º Clausula 18ª CCT Data provável da contratação 27/06/2024-26/06/2025=252 dias úteis/12=21 dias/mês			
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
	Total Módulo 2.....		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
Submódulo 3.1 - Aviso Prévio Indenizado		Percentual (%)	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado (Custo não renovável - negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: - Constituição Federal de 1988 (Art. 7º, inciso XXI) e CLT (Art. 477, art. 487 a 491 - Estudos CNJ - Resolução 98/2009: Aviso Prévio indenizado - Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. Cálculo do valor = {Rem/12 x (30/30=1) x 10% de rotatividade anual. Na prorrogação, poderão ser considerados 3 dias conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do nº de ocorrências deste evento no período	0,83%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	8,00%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado.	2,00%	
D	Aviso Prévio Trabalhado (Custo não renovável - negociar extinção/redução na 1ª prorrogação) FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: - Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração “deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011” (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017). - Aviso Prévio: Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. ((7 / 30) / 12) X 100 = 1,94%.	1,94%	
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio trabalhado	39,80%	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	
C e D) No caso da Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, apresentado no item 14 do Anexo XII da IN nº 5, de 2017, com base no § 5º do art. 134 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, proceder a adequação de planilha de formação de preços, desde 1º de janeiro de 2020, referente à "Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o		TOTAL	

aviso prévio trabalhado". O percentual que antes era de 5% (cinco por cento) passa a ser de 4% (quatro por cento).				
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4=(MÓDULO1+MÓDULO2+MÓDULO3)			MÓDULO 1	
			MÓDULO 2	
			MÓDULO 3	
			TOTAL	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Submódulo 4.1	Substituto nas Ausências Legais		Percentual (%)	Valor
A	Substituto na cobertura de férias (Provisão 13º, férias e terço constitucional para o substituto = 1 mês/ano)		1,62%	
B	Substituto na cobertura de ausências legais Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo). Cálculo (2,96/30 dias)* 1/12 meses		0,82%	
C	Substituto na cobertura de licença paternidade Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT -, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento de filho. Considerou-se a taxa de natalidade de 1,62% (IBGE 2023) a força de trabalho masculina de 50% e 5 dias de licença por ano. Onde: 5 = nº dias de licença; 30 = nº dias no mês; 12 = nº meses no ano; 1,5% = média trabalhadores que são pais durante o ano ((Acórdão-TCU nº 1.904-P, de 2007). Cálculo ((5/30)/12) x 1,62% x 50% = 0,011%		0,01%	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho O artigo 27 do Decreto nº 89.312, de 23/01/84, obriga o empregador a assumir o ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho previsto no art. 131 da CLT. De acordo com os números mais recentes apresentados pelo Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 8% (oito por cento) dos empregados se acidentam no ano. Assim a provisão se faz necessária. Cálculo do valor = {[(BCCPA/30)x15dias]/12}x8%		0,33%	
E	Substituto na cobertura de ausência maternidade O benefício da licença maternidade está previsto na Constituição Federal de 1988, especificamente nos artigos 6º, 7º, inciso XVIII, 201, inciso II e 203, inciso I. Lei Ordinária Federal n.º 8.123, de 24 de julho de 1991, regulamenta o benefício da licença maternidade, especificamente em seu artigo 71 a 73. A licença maternidade tem duração de 120 (cento e vinte) dias. O cálculo deve considerar 4/12 de de adicional de 1/3 de férias e 4/12 de 13º salário da profissional substituta. Considerou-se a taxa de natalidade de 1,62% (IBGE 2023) a força de trabalho feminina de 50% .Cálculo do valor = {[(Rem+1/3Rem)/12]x(4/12)}x1,62%*50%		0,03%	
			TOTAL	
Módulo 5 - Insumos de Mão de Obra				
	Pesquisa de Mercado	Custo Mensal	Valor Final	
Submódulo 5.1 - Insumos dos Uniformes		Pesquisa de Mercado		
Submódulo 5.2 - Insumos dos EPIs		Pesquisa de Mercado		
Total Módulo 5.....				0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6=(MÓDULO1+MÓDULO2+MÓDULO3+MÓDULO4+MÓDULO5)			MÓDULO 1	
			MÓDULO 2	
			MÓDULO 3	
			MÓDULO 4	
			MÓDULO 5	
			TOTAL	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL						
Mód.1 + Mód.2 + Mód.3 + Mód.4 + Mód.5						
6	CITL				Percentual (%)	Valor (R\$)
6.1	Custos Indiretos (CI)				6,00%	
6.2	Lucro antes do Imposto de Renda (L)				6,79%	
	FATURAMENTO		CÁLCULO POR DENTRO			
6.3	Tributos (T)		14,25	0,8575	14,25%	
	PIS não-cumulativo				1,65%	
	COFINS não-cumulativo				7,60%	
	ISSQN.(Lei Complementar 5 de 15/12/2000 e alterações, Município Morrinhos)				5,00%	
			Soma Tributos			
	Total do Módulo 6 CITL.....				34,25%	
Custos indiretos e lucro adotados conforme caderno técnico 2019 serviço de limpeza, que utiliza mesma CCT (Os índices utilizados pela FIA para o cálculo do CITL tem origem nos estudos elaborados pelo Governo do Estado de SP, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal).						
Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.						
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)						Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração					0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão					
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente					
E	Módulo 5 - Insumo Diversos					0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)					0,00	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
Valor Total por Empregado					0,00	

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024
Processo n.º 23221.000353.2024-96

Ao Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos

A empresa _____ vem, conforme relação anexa e em atendimento do que determina o Edital do Pregão Eletrônico 90023/2024 detalhar o rol de obrigações assumidas com empresas públicas ou privadas/órgãos da Administração Pública.

Contratante	Nº do contrato	Objeto	Local da Prestação dos Serviços	Data de Início	Prazo de Execução	Valor total do contrato	Situação atual

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 8.23 DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

<u>Valor do Patrimônio Líquido</u> <u>x 12</u> > 1 Valor total dos contratos	Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.
--	---

Exemplo: Declaração – R\$ 120.000,00 (valor total dos Contratos vigentes)

Patrimônio Líquido deve ser superior a R\$ 10.000,00 (1/12 avos de R\$ 120.000,00 = R\$ 10.000,00)

Considerando o Patrimônio Líquido de R\$ 20.000,00 (superior a R\$ 10.000,00).

Valor do Patrimônio Líquido – R\$ 20.000,00

Valor Total dos Contratos – R\$ 120.000,00

Cálculo: $\frac{20.000 \times 12}{120.000} = 2 > 1$

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

<u>(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos)</u> x 100 = Valor da Receita Bruta	Percentual deve ser inferior a 10%
---	------------------------------------

Exemplo: considerando a Receita Bruta de R\$ 130.000,00;

Considerando o Valor Total dos Contratos – R\$ 120.000,00

Cálculo: $\frac{(130.000 - 120.000)}{130.000} \times 100 = 7,69\% < 10\%$

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

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

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

ANEXO VI – MODELO DA CARTA PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2024
Processo n.º 23221.000353.2024-96

Prezados Senhores,

Tendo examinado e aceito todos os termos do Edital e anexos referentes ao Pregão Eletrônico SRP nº 90023/2024 apresento a presente proposta para prestação dos serviços **indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços (anexo da proposta)**, nos moldes requeridos, e declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, lucros, encargos fiscais e trabalhistas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Outrossim, a empresa:

a) concorda em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias.

Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Item	Descrição dos Serviços	Unidade de medida *	Qtde Meses	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Valor total da proposta:					
Valor total da proposta por extenso:					
* Unidade equivale a um serviço mensal, com base na Planilha de Custos e Formação de Preços.					

DADOS DA EMPRESA:			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade:		CEP:	
Telefone:		E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	
REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS			
Nome:			
Cargo/Função:			

Assinatura e Nome do Representante Legal da Empresa

Documento assinado eletronicamente por:

- Cicero Jose da Silva, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CMPMHOS, em 21/06/2024 14:31:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/05/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 602845

Código de Autenticação: d52d96018d



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Campus Morrinhos

Rodovia BR-153, Km 633, Zona Rural, SN, Zona Rural, MORRINHOS / GO, CEP 75650-000

(64) 3413-7900

Estudo Técnico Preliminar 214/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23221.000353.2024-96

2. Descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada na terceirização dos serviços de **auxiliar de manutenção predial e zelador**, de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, visam o apoio administrativo, para o bom funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas nos laboratórios, salas de aula, sala de professores, produção e pesquisa, além de outros setores do IF Goiano – Campus Morrinhos.

A terceirização está em consonância com o Art. 48º da Lei 14.133/2021 e Art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, pois se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, sendo portanto, passíveis de execução indireta, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo suficiente de mão de obra para este cargos em quadro permanente do IF Goiano – Campus Morrinhos, bem como pela Lei n.º 9.632/98 que trata da extinção de Cargos na Administração Federal e cargos em extinção constantes do Anexo IV do Decreto n.º 9.262, de 9 de Janeiro de 2018.

Trata-se de serviços imprescindíveis para o apoio administrativo e o cumprimento das atividades institucionais deste Campus, visando não comprometer a qualidade e a eficiência do atendimento aos usuários e a conservação/preservação do patrimônio público, observa o disposto no art. 3º do Decreto 8.540/2015, qual seja a essencialidade de seu objeto e o relevante interesse público da Administração.

Importante ressaltar que os serviços a serem contratados, já são prestados no âmbito do Instituto Federal Goiano, de forma continuada, tendo o Campus Morrinhos em execução o Contrato nº 85 /2023, para prestação dos serviço de auxiliar de manutenção predial. Os serviços são oriundos do Pregão Eletrônico 02/2023, firmado com a empresa ATIVA TERCEIRIZACAO LTDA, CNPJ sob o nº 08.900.850/0001-58, vigente até 26 de junho de 2024, no qual a empresa manifestou desinteresse na renovação contratual. Para o cargo de Zelador os serviços serão contratados por meio do Pregão Eletrônico 58/2023, que está em fase de conclusão. O referido Pregão é gerenciado pelo Campus Ceres, e o Campus Morrinhos não é participante para o cargo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Infraestrutura	Jeziel Ferreira dos Santos

Diretoria de Administração e Planejamento
Direção Geral

Vanessa Inácio Gonçalves
Cícero José da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Baseados nos estudos da necessidade institucional, legislação vigente, condições de mercado, outras contratações de órgãos públicos e contratos anteriores deste objeto na instituição, apresenta-se neste tópico os requisitos mínimos da contratação, necessários para atendimento da necessidade do IF Goiano - Campus Morrinhos.

Sustentabilidade

Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada – Setembro/2023) e verificou-se e que não há impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Justificativa das exigências de qualificação técnica e econômico -financeira

A exigência de atestados de capacidade técnica e qualificação econômico-financeira por parte da Administração tem a finalidade de comprovar que, para o órgão público, a licitante tem experiência, capacidade financeira e responsabilidade na execução de serviços com características compatíveis com a licitação.

Os serviços continuados com disponibilização de mão de obra são aqueles em que há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, em regime de dedicação exclusiva. São exemplos comuns: serviços de cargos de apoio administrativo, serviços de limpeza e conservação; e serviços de vigilância patrimonial, cujos serviços pressupõem disponibilização contínua ou permanente do empregado e mecanismos de fiscalização extremamente criteriosos.

Assim, se torna indispensável reconhecer que a contratação de terceirização de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra não se traduz em tarefa fácil, aliás pelo contrário, a Administração a duras penas e com frequência enfrenta problemas na execução desse tipo de contrato, com interrupções na prestação dos serviços, resultando em prejuízos à administração e ocasionando encerramento prematuro de contratações e serviços necessários. Nesse caso, se torna natural a definição de exigências técnicas e econômico-financeiras para inibir este cenário.

Dentre as dificuldades de contratação em serviços desta natureza, a Administração, não raras as vezes, depara com a contratação de empresas inexperientes, resultante da fragilidade nos critérios adotados nos editais, os quais não se demonstram adequados aos serviços de natureza continuada. Assim sendo, a experiência vivida pela Administração Pública aponta para a necessidade de comprovação de que a empresa a ser contratada deve possuir experiência e estabilidade no mercado, atuando no segmento de forma efetiva em serviços compatíveis com o objeto que pretende contratar. De todo exposto, mostra-se que a inclusão de experiência mínima de dois anos, encontra amparo legal autorizativo que busca resguardar a administração e promover contratações eficientes, conforme IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

Diante de todas as justificativas supracitadas, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, foram definidos os critérios de qualificação técnica e habilitação econômico-financeira.

Requisitos de qualificação técnica

São requisitos da presente contratação, as exigências abaixo, referentes a qualificação técnica:

- Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante executado ou está executando serviços compatíveis e pertinentes, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, sem exigência de que seja em cargo específico, somente alocação e gestão de mão de obra.
 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - Para fins de **habilitação** será(ão) considerado(s) o(s) atestado(s) / que comprove(m) a prestação de serviços da seguinte forma:
 - Comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de pessoal estimado a ser alocado na prestação dos serviços.
 - Para atendimento do quantitativo mínimo o atestado apresentado para um grupo não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.
 - Tais exigências justificam-se a fim de comprovar experiência no gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.
 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de

forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de dois (02) anos na prestação dos serviços semelhantes ao da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Requisitos de qualificação econômico-financeira

Conforme Art. 69 da Lei 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório. Na presente contratação será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
 - Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, nos termos do Anexo VII-A da Instrução (Item 11. Das condições de habilitação econômico-financeira).
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 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.
- Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §3º), conforme modelo a ser disponibilizado pela Administração,

comprovando que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º).

Descrição dos profissionais

Para a execução dos serviços de apoio administrativo serão necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como: auxiliar de manutenção predial e zelador.

A Contratada deverá dispor em seu quadro de colaboradores profissionais com formação, habilidades e conhecimentos conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

Código	Título
5143-10	Auxiliar de manutenção predial
5141-20	Zelador de edifícios

Para fins de elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços a contratada deverá observar a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho:

Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio Conserv Limp Pub e Ambient Col Lixo Sim Est Goiás (CNPJ 02.851.939/0001-95) e Sindicato das Empresas de Asseio, Limpeza Urbana e Terceirização de Mão-de-obra do Estado de Goiás – SEAC-GO (CNPJ 02.552.768/0001-01) com Registro MTE: GO000832/2023 e Data do Registro em 18.12.2023; Termo Aditivo (Registro MTE: GO 000856/2022).

Requisitos para os cargos:

Exigências do perfil de Auxiliar de Manutenção Predial:

- Discrição, boa dicção e polidez no trato com as pessoas;
- Registro na empresa vencedora, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;

- Ensino fundamental completo;
- Ser portador de atestado de bons antecedentes, que deverá ser apresentado sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;

Exigências do perfil de Zelador:

- Descrição, boa dicção e polidez no trato com as pessoas;
- Ser portador de atestado de bons antecedentes, que deverá ser apresentado sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;
- Registro na empresa vencedora, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas;
- Ensino fundamental completo;
- Sexo masculino, em razão das suas tarefas envolver acompanhamento no alojamento e vestiário masculino.

Atribuições/Descrição Sumária das atividades executadas:**Auxiliar de Manutenção Predial:**Descrição Sumária:

- Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente

Descrição das Tarefas Básicas:

- Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- Conservar vidros e fachadas; Limpar recintos e acessórios e tratar de piscinas; Proceder à limpeza, manutenção e conservação dos locais de execução do trabalho;
- Realizar trabalhos de natureza manual e braçal;
- Movimentar materiais, móveis, equipamentos e outros objetos que se fizerem necessários;
- Limpar, acondicionar e retirar materiais diversos cujo uso seja considerado inviável, descartável ou ainda que estejam em locais inadequados;
- Organizar materiais em prateleiras e em outros espaços físicos;
- Instalar, montar, desmontar e transportar móveis;
- Guardar, aproveitar e conservar os materiais, equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas nas execuções das atividades;
- Carregar e descarregar materiais e volumes em veículos; Executar demais tarefas correlatas consideradas necessárias para o bom andamento dos serviços.

ZeladorDescrição Sumária:

- Zelar pela segurança das pessoas e apoio aos estudantes durante a utilização dos ambientes como residência estudantil, vestiários e restaurante estudantil, controlar a movimentação dos alunos no ambiente escolar.

Descrição das Tarefas Básicas:

- Comunicar à coordenação qualquer irregularidade no setor dos alojamentos.
- Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximo aos alojamentos e que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos.
- Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações verificando de limpeza e reparos necessários.
- Cuidar da higiene das dependências e instalações, supervisionando os trabalhos de limpeza e remoção dos resíduos, para manter o setor em condições de asseio.
- Zelar pelo cumprimento do regimento interno dos setores como residência estudantil evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das áreas comuns da instituição, levando à administração os problemas surgidos.

5. Levantamento de Mercado

Os serviços de apoio administrativo, nas atividades de auxiliar de manutenção predial e zeladoria, com dedicação exclusiva de mão de obra condizem com a definição de serviço contínuo constante no art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133, de 2021: “serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, consoante o art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, portanto podem ser contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, em atendimento ao art. 6º, inciso XLI e caput do Art. 29 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os serviços a serem contratados também se enquadram nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Portanto, nos termos do Art. 48 da Lei 14.133/2021 os serviços de apoio administrativo nas atividades de auxiliar de manutenção predial e zeladoria, poderão ser objeto de execução por terceiros, por tratar-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou da entidade.

Com objetivo de identificar a solução de mercado que melhor atendesse às necessidades da Administração, o levantamento de mercado do presente estudo utilizou como referência contratações similares de outros órgãos:

--	--	--

Licitação	UASG	Objeto
Pregão Eletrônico 02/2023	U A S G 158124 - IF Goiano - Campus Campos Belos	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Recepção, Encarregado, Carregador de Móveis e Motorista Executivo.
Pregão Eletrônico 61/2022	UASG 158144 - Inst. Fed. de Educ. Cienc. e Tec. de Mato Grosso	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empre contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional (Trabalhador Agropecuário, Vaqueiro e Auxiliar de Manutenção Predial)

Mediante a análise das soluções apresentadas, verificou-se nas licitações analisadas, que para a contratação dos serviços em comento, a contratação se deu de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

6. Descrição da solução como um todo

Por se tratar de demanda comum a outras unidades do IF Goiano e visando maior qualidade na contratação, além da otimização do uso de recursos humanos, logísticos, orçamentários e de tecnologia da informação, optou-se por promover a compra compartilhada.

Sendo assim, a formalização da contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com fulcro no Art. 3º, inciso III, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

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

... III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas; (Decreto 11.462/2023).

Contrato continuado

A contratação será realizada por meio da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), com pagamentos mensais à contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante todo o período de vigência do contrato.

Verificou-se a definição de serviços contínuos com regime de dedicação de mão de obra que consta no art. 6º, inciso XVI da Lei nº 14.133, de 2021, sendo:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

Enquadrando-se nesse tipo de serviço a contratação de serviços de apoio administrativo, sendo considerado uma necessidade contínua, para o bom funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais dos diversos setores do IF Goiano – Campus Morrinhos.

Diante dos riscos e das dificuldades decorrentes da contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, verifica que a possibilidade de celebração de contratos de aquisição por mais de um exercício é medida ligada ao princípio constitucional da eficiência, sendo certo que, a duração prolongada dos contratos implica, efetivamente, na necessidade de acompanhamento mais apurado por parte da fiscalização, por meio de constantes avaliações da execução do objeto do contrato.

Para que se dê a prorrogação decenal, a Administração deve ainda atender as regras do Art. 106 da Lei 14.133/2021, para que no início da contratação e de cada exercício, certifique-se a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção; também a Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Diante das justificativas acima listadas, verifica-se que há maior vantagem econômica em adotar a vigência plurianual, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Formalização da relação jurídica

No tocante à formalização da relação jurídica a ser firmada entre a Administração e o fornecedor, será observado o art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e por tratar-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência plurianual, será emitido Termo de Contrato.

Conta Vinculada

Para garantir o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas dos empregados alocados na prestação dos serviços, será utilizada nos pagamentos a conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em detrimento do pagamento pelo Fato Gerador.

A conta vinculada é uma conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e sendo adotada a conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, o órgão ou a entidade contratante descontará do valor da fatura mensal a ser paga à contratada o valor correspondente às provisões destinadas ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, depositando-o em uma conta bancária aberta em nome da contratada, mas

com movimentação vinculada à autorização da contratante, a qual somente será concedida por ocasião dos pagamentos dessas verbas aos trabalhadores.

Justifica-se, que com utilização da conta vinculada o desconto do valores da fatura é mensal, portanto não onera a Administração em um único período, como acontece com o fato gerador. Também, devido ao número de trabalhadores estimados para a realização dos serviços, acredita-se que a conta-vinculada seja mais eficaz para o controle dos pagamentos das verbas trabalhistas e pode incluir maior segurança financeira, transparência nas transações, facilidade de rastreamento de pagamentos e despesas, garantindo mais segurança para gestores e fiscais de contrato.

Regime de Execução

Em observância ao art. 6º, inciso XXVIII da Lei nº 14.133/2021), o regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, por se tratar de contratação de serviços por preço certo de unidades determinadas e cujos pagamentos correspondem aos serviços efetivamente executados.

Para a presente contratação os pagamentos envolvem a necessidade de avaliar e pagar pelos serviços com base nas reais quantidades executadas, proporcionando maior transparência nos custos. Além disso, a abordagem por preço unitário pode facilitar ajustes durante a execução do contrato, garantindo uma resposta flexível a imprevistos ou alterações na quantidade de prestadores de serviço, conforme Art. 125 da Lei 14.133, onde o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Horários das prestações dos serviços no IF Goiano – Campus Morrinhos:

O horário de funcionamento do IF - Campus Morrinhos é das 07h às 23h de segunda a sexta-feira.

Os serviços serão prestados ao Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos, de forma completa e eficiente, de maneira contínua, conforme detalhado abaixo:

Detalhamento dos horários de atuação dos empregados da contratada:

- **Auxiliar de Manutenção Predial:** 02 auxiliares, no regime de 44 horas semanais, para prestação de serviços de segunda a quinta-feira das 07h às 11h e das 12h às 17h, e sexta-feira das 07h às 11h e das 12h às 16h.

- **Zelador :** 01 zelador, no regime de 44 horas semanais para prestação de serviços de segunda a quinta-feira das 07h às 11h e das 12h às 17h, e sexta-feira das 07h às 11h e das 12h às 16h.

Os horários de prestação de serviço, de todas as categorias, poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade da administração, devendo ser a empresa contratada ser previamente comunicada.

Fornecimento de Uniformes e Epis

Os uniformes deverão ser fornecidos pela contratada a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado:

Os uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário de acordo com cada cargo, anualmente e entrega única no início do contrato.

Uniformes - Auxiliar de Manutenção Predial			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade/ano por funcionário
1	Camiseta, gola polo, abertura com dois botões, confeccionadas em malha, mangas longas, com bolso superior esquerdo e logomarca da empresa	Unidade	4
2	Calças compridas, tipo jeans profissional, 100% algodão, meio elástico, com bolsos laterais e traseiros;	Unidade	4
3	Cinto confeccionado em nylon, com fivela	Unidade	2
4	Par de meias, cano médio, mínimo de 60% algodão, cor branca	Par	4
5	Crachá em PVC personalizado com foto, tamanho: 8,6 x 5,4cm	Unidade	1

Uniformes - Zelador			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade/ano por funcionário
1	Camisete feminina ou camisa masculina com manga curta, tecido Natural Blend com composição de no mínimo 73% algodão penteado e no máximo 27% de poliéster, manga curta, cor e logotipo padrão da empresa.	Unidade	2

2	Calça tipo jeans de primeira qualidade, pré encolhido, cor azul escuro, com cós alto, zíper e bolsos.	Unidade	2
3	Par de meias, cano médio, mínimo de 60% algodão, cor branca	Unidade	2
4	Par de sapato em couro sintético, forrado, solado baixo, antiderrapante, cor preto.	Par	2
5	Crachá em PVC personalizado com foto, tamanho: 8,6 x 5,4cm.	Unidade	1

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de proteção individual e equipamentos de uso coletivo e individual necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir:

EPIS - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
Item	Especificação	Unidade	Qtde/ano por empregado
1	Vestimenta condutiva para proteção de todo o corpo contra choques elétricos, agentes térmicos provenientes de arco elétrico e fogo repentino. Conjunto blusa e calça.	Conjunto	1
2	Capacete de segurança, classe B, tipo III (sem aba), regulagem por catraca, com a formatação em carneira e coroa unificadas, espessura de 1 mm e com o material fitas de polipropileno. Proteção quanto a danos causados por queda por objetos	Unidade	1
3	Óculos de Proteção contra impactos e respingos, lente em policarbonato com 2,2 mm de espessura, revestida com tratamento contra riscos e arranhões, haste lateral em policarbonato com ventilação, visão panorâmica	Unidade	4

4	Luva de segurança isolante de borracha natural, tipo I, classe 0, resistência à baixa tensão (abaixo de 1 kV), proteção contra choques elétricos, queimaduras e lesões	Par	1
5	Luva de segurança isolante de borracha natural, tipo I, classe 2, resistência à alta tensão (acima de 1 kV), proteção contra choques elétricos, queimaduras e lesões	Par	1
6	Manga isolante de borracha natural tipo I, classe 0, para proteção do braço e do antebraço contra choques elétricos	Par	1
7	Manga isolante de borracha natural tipo I, classe 2, para proteção do braço e do antebraço contra choques elétricos	Par	1
8	Perneira de segurança confeccionada com material laminado 100% PVC, expandindo sobre substrato manta costurada 100% poliéster com espessura total de 15mm, tendo como proteção frontal 3 lâminas de aço com largura 16mm e espessura de 0,6mm, seis orifícios laterais em cada face da perna (externa e interna) sendo os mesmos com diâmetro de 13mm, cobrindo a tíbia até o metatarso	Par	1
9	Luva de segurança tricotada em fios de algodão e poliéster, palma e face palmar dos dedos com pigmentos antiderrapantes de PVC, extremidade dos dedos com reforço de borracha de PVC. Punho com elástico, com acabamento overloque	Par	4
10	Luva de segurança confeccionada em raspa, reforço interno em raspa na palma e dedos, proteção contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes e contra agentes térmicos	Par	4
11	Luva segurança, confeccionada em couro vaqueta com dorso em raspa, C.A	Par	4

12	Protetor auricular de silicone com cordão de algodão, composto de 3 flanges	Par	1
13	Respirador descartável PFF2, para proteção contra poeira, névoa, poeira, vapores orgânicos, odores e fumos metálicos, com válvulas de exalação, classe P1 e P2, passador do elástico em plástico, acondicionado em saco plástico individual	Unidade	40
14	Máscara de solda para proteção dos olhos e face contra impactos de partículas volantes, radiação ultravioleta, radiação infravermelha e luminosidade intensa	Unidade	1
15	Calçado (Botina) de segurança confeccionada em microfibra, com proteção elétrica e mecânica, biqueira de composite leve e ultrarresistente, solado isolante em PU bidensidade, injetado diretamente no cabedal, e palmilha de montagem em poliéster resinado	Par	2
16	Bota de PVC Cano Extra Longo com Polaina 40cm Preta com Solado Amarelo - Innpro CA - 49855	Par	1
17	Cinto de segurança tipo paraquedista, 7 pontos de fixação, com talabarte com regulagem nas coxas, cintura e ombros, confeccionado em fita de poliéster. Proteção contra risco de quedas em trabalhos em altura	Unidade	1
18	Trava-Queda de Aço Inox para Corda de 12mm Extensor Corda, com mosquetão.	Unidade	1
19	Capuz confeccionado em helanca, tipo touca árabe	Unidade	1
20	Capa de chuva confeccionada em PVC com fechamento frontal, com mangas compridas e capuz, com forro. Tamanho G.	Unidade	1

21	Protetor solar, bloqueador UVA/UVB, 120g FPS mínimo 30	Unidade	4
----	--	---------	---

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição das quantidades a serem contratadas foi obtida por meio da definição dos locais e horários da prestação dos serviços no IF Goiano – Campus Morrinhos e ainda o quantitativo utilizado no contrato atual:

Item	Descrição	Quantidade
01	Auxiliar de Manutenção Predial	2
02	Zelador	1

A estimativa de quantitativo de postos de trabalho, necessária a execução das demandas, foi baseado na justificativa da área técnica. O Campus Morrinhos do Instituto Federal Goiano está situado às margens da BR-153 Zona Rural, na região Sul de Goiás, a 17 km da Cidade de Morrinhos, a unidade ocupa uma área total 229 hectares e sua infraestrutura com 42 edificações é composta por setores administrativos; Blocos pedagógicos com Salas de Aula e Biblioteca; Centro de Convivência; Auditórios; Centro Integrado de Saúde; Refeitório, Complexo Esportivo; Residências Estudantis; Laboratórios e ambientes para a realização de atividades do ensino, pesquisa e extensão, dispõe de instalações físicas, unidades e laboratórios educativos de produção, como os setores de avicultura, bovinocultura, piscicultura, suinocultura, mecanização agrícola, olericultura, fruticultura, cafeicultura e extensas áreas destinadas ao cultivo de diversas culturas para aulas práticas, experimentos e pesquisa todas essas áreas com edificações.

Somam-se à infraestrutura da unidade, as antigas residências de servidores transformadas em espaços administrativos, onde funcionam o Gabinete da Direção-Geral, a Diretoria de Administração e Planejamento, a Gerência de Extensão, a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, o Recursos Humanos, a Gerência de Infraestrutura e a Coordenação Regional de Educação a Distância (EaD).

A Gerência de Infraestrutura do Campus Morrinhos tem por atribuição, a coordenação, a supervisão e a execução de assuntos concernentes a infraestrutura, manutenção predial, manutenção elétrica e hidráulica, manutenção e conservação de toda a malha asfáltica, construção de novas edificações e manutenção de toda a área de jardinagem.

Vale ainda ressaltar a responsabilidade do Campus Morrinhos em zelar pelo bom desenvolvimento da instituição por meio do acompanhamento e segurança das pessoas,

verificação de limpeza e reparos necessários, apoio aos estudantes durante os intervalos de aula, ambientes de residência estudantil, vestuários, restaurante estudantil, controle movimentação dos alunos no ambiente escolar.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 336.394,32

O valor total estimado da contratação para o IF Goiano – Campus Morrinhos é de R\$ 336.394,32 (trezentos e trinta e seis mil, trezentos e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos).

Quanto ao orçamento, é dever da Administração, elaborar planilha detalhada com a consolidação dos quantitativos e preços unitários e total da contratação (art. 6º, XXIII, alínea "i", art. 18, IV, e § 1º, VI, da Lei nº 14.133/2021).

Por se tratar de contratação de empresa para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, foi elaborada Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme parâmetros constantes da Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017 e anexo VII-D do mesmo documento.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme inciso V, letra "b", do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento de compras deverá observar o parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

No caso da presente contratação, sendo observado os parâmetros do art. 47, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021 e da Súmula n. 247 do TCU, há ainda a viabilidade para o parcelamento da solução em grupo de itens, tendo em vista tratar-se de serviços afins, justificando uma melhor execução, gerenciamento, fiscalização dos contratos, consolidação de processos e possibilitando obter condições mais vantajosas para a Administração.

A contratação de forma agrupada em itens para contratação de empresa para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo favorável e configurando a melhor opção do ponto de vista da eficiência técnica oferece na fase de execução. A qualidade restará melhor empregada, principalmente quando se observa as vantagens para acompanhamento e fiscalização por parte da Administração, resultando em coerência operacional. Em relação à economia de escala, a contratação por grupo de itens proporcionará ganhos significativos, uma vez que gera redução dos custos unitários diretos e indiretos, bem como do lucro da empresa contratada na execução dos serviços.

Sendo assim, será inviável que empresas diferentes fiquem responsáveis pela contratação de forma fragmentada, pois, além do aumento de profissionais responsáveis, onerando o serviço, há a possibilidade de dificuldades de gestão e demora na execução. Acrescenta-se ainda que, em

observação à Súmula n. 247 do TCU não se caracteriza ilegalidade na realização de certame licitatório, a previsão de adjudicação por grupo de itens, desde que seja tecnicamente viável, economicamente vantajoso, sendo integrados por itens de mesma natureza e que guardam relação entre si.

Aliado às justificativas supracitadas, em razão da licitação ser gerenciada pelo Instituto Federal Goiano – Campus Morrinhos, com a participação de outros campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, por meio do Sistema de Registro de Preços, reforça-se que a melhor solução é a regra do parcelamento do objeto em grupo de itens, considerando que cada grupo equivale a um campi/município (local da prestação dos serviços). Tendo em vista que cada município possui locais de entrega e legislações tributárias diferentes, o que resulta em valores diferentes das Planilhas de Custos de Formação de Preços. Dessa forma, cada campus /cidade deve constituir um grupo no processo licitatório, propiciando economia para a Administração, ampla participação de licitantes e o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem outras contratações correlatas e/ou interdependentes para a demanda deste Estudo Técnico Preliminar.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada às diretrizes de Processos Internos do Planejamento Estratégico da entidade, no âmbito da Gestão Financeira, consistindo na alocação dos recursos com eficiência e transparência. A presente contratação está presente no PCA 2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se, com a contratação pretendida, a execução, com eficiência, de serviços administrativos de apoio, contribuindo para o pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas, por meio do suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas nos laboratórios, salas de aula, sala de professores, produção e pesquisa, além de outros setores do IF Goiano – Campus Morrinhos.

13. Providências a serem Adotadas

Para a presente contratação, não há necessidade de tomada de providências visando adequações no ambiente de trabalho.

No entanto, por se tratar de contratação de empresa para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, é sempre importante a verificação por parte da Administração e, caso necessário, treinamento de servidores para fiscalização e gestão contratual, visando gestões eficazes e consequentemente uma melhor execução dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada – Setembro/2023) e verificou-se e que não há impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, obedecidas as formalidades legais.

16. 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](#).

JEZIEL FERREIRA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

LUCAS DE ALVARENGA FREIRE NETO

Membro da comissão de contratação

DANIELA NAVES BARBOSA

Membro da comissão de contratação

Documento Digitalizado Público

ETP Digital

Assunto: ETP Digital
Assinado por: Jeziel Santos
Tipo do Documento: Documentos
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jeziel Ferreira dos Santos, GERENTE - CD0004 - GI-MO**, em 21/05/2024 14:55:25.

Este documento foi armazenado no SUAP em 21/05/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 609377

Código de Autenticação: 98f55c1490

