

# Edital 1/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                 | Editado por                  | Atualizado em             |
|--------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| 1/2024             | 343035-17A SUPERINTENDENCIA REGIONAL | DAVI PRATES OLIVEIRA BARBOSA | 29/04/2024 13:55 (v 13.0) |
| Status             | CONCLUIDO                            |                              |                           |

## Outras informações

| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 01403.000062 /2024-27   |

## Pregão Eletrônico nº 01/2024

# PREGÃO ELETRÔNICO

0001/2024

## CONTRATANTE (UASG)

(343035)

## OBJETO

O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de Apoio Administrativo e de Motorista conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 784.316,16

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **15/05/2024** às **09h** (horário de Brasília)

## Critério de Julgamento:

Menor preço, grupo único.

## Modo de disputa:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

## 1. Do objeto



Ministério da Cultura  
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional  
Superintendência do IPHAN no Estado de Alagoas  
Divisão Administrativa do IPHAN-AL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

(Processo Administrativo nº 01403.000062/2024-27)

Torna-se público que o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, por meio da Superintendência de Alagoas, sediada na Rua Sá e Albuquerque Nº 157, Jaraguá, Maceió/AL, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviço de Apoio Administrativo e de Motorista conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 6 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2.1 Justifica-se a escolha da contratação em um único grupo, descartando o princípio do parcelamento, nos itens 5 e 9 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Edital.

## 2. Do registro de preços

2.1 Não será feito Registro de Preços.

## 3. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.4.3. 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;

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

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

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.6 ou 3.6.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **4. Da participação na licitação**

4.1. 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](http://www.gov.br/compras)).

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

4.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

4.6.11. Cooperativas de trabalho, conforme os termos dos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.10. O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.12. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **5. Do preenchimento da proposta**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme modelo em anexo ao Edital.

5.1.1 valor unitário mensal, anual e no total da contratação por item.

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

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

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

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados

com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.8.4. A licitante deverá incluir na proposta de preços os valores relativos aos deslocamentos /diárias para compor os valores da contratação por item separado, tendo em vista a diferença do regime de pagamento entre valor fixo do posto de serviço e o valor por demanda das diárias.

5.8.5. O modelo de execução dos deslocamentos/diárias está descrito a partir do item 5.10 do Termo de Referência, devendo a Licitante tomar conhecimento do mesmo.

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 unitário 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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 50 (cinquenta) reais.

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 inexecutável.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12.1. 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.

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

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

6.12.4. 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.

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

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

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. 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.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

6.22.5 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo 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.

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

6.23. 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:

7.1.1. SICAF;

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

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

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. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Alagoas e SINDLIMP, CNPJ nº 24.256.042/0001-56 (nº de registro no MTE AL000026/2024).

7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. conter vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

7.9. 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.

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

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

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

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalizado.

8.6. 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.

8.7. 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)

8.8. 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.

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

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

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3 /2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

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

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

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

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

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

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

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

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

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

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

8.16. 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.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

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

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

## **9. Da ata de registro de preços**

9.1 Não será realizada ata de registro de preços.

## **10. Da formação do cadastro de reserva**

10.1 Não será realizada formação de cadastro de reserva.

## **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 sítio eletrônico <https://www.gov.br/iphan/pt-br/servicos/sei>.

## 12. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através dos endereços eletrônicos **administrativa.al@iphan.gov.br** e **licitacao.al@iphan.gov.br**, ou por petição protocolada no endereço Rua Sá e Albuquerque, 157, Jaraguá, Maceió-AL, CEP 57022-180, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

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

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

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

### 13. Das infrações administrativas e sanções

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

13.1.1. 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;

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

13.1.3.1. 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;

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 12.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 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.

13.9. 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 13.1.3, 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.

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

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

13.12. 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.

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

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

## **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 Brasília - DF.

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 endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

- 14.11.1.2. ANEXO I do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar;
- 14.11.2. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

Maceió, 24 de abril de 2024.

## 15. 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](#).

**MAYARA BITTENCOURT DE OLIVEIRA WANDERLEY**

membro da equipe de planejamento

**DAVI PRATES OLIVEIRA BARBOSA**

membro da equipe de planejamento

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TR3\_2024.pdf (626.12 KB)
- Anexo II - CONTRATO1\_2024.pdf (198.63 KB)

**Anexo I - TR3\_2024.pdf**

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

|                    |                                      |                                          |                          |
|--------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                 | Editado por                              | Atualizado em            |
| 3/2024             | 343035-17A SUPERINTENDENCIA REGIONAL | MAYARA BITTENCOURT DE OLIVEIRA WANDERLEY | 22/04/2024 18:15 (v 5.0) |
| Status             | CONCLUIDO                            |                                          |                          |

Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | 90002/2023            | 01403.000062 /2024-27   |

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 Contratação de [serviços terceirizado de Assistente Administrativo e motorista](#) a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição dos Postos                                                                                                                         | Quantidade de Postos | Local da Prestação do Serviço         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| 1    | Assistente Administrativo II, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                         | 4                    | Sede da Superintendência em Maceió/AL |
|      | Assistente Administrativo V, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                          | 3                    |                                       |
|      | motorista, com carga horária semanal de 40 horas e previsão de diárias em caso de deslocamento para outras cidades, dentro e fora do Estado. | 1                    |                                       |
| 2    | Assistente Administrativo II, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                         | 1                    | Escritório em Marechal Deodoro/AL     |
| 3    | Assistente Administrativo II, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                         | 1                    | Casa do Patrimônio de Penedo/AL       |
|      |                                                                                                                                              |                      |                                       |

|   |                                                                     |   |                                   |
|---|---------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 4 | Assistente Administrativo V, com carga horária semanal de 40 horas. | 1 | Escritório Técnico em Piranhas/AL |
|---|---------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção na prestação dos serviços poderá prejudicar as atividades e o funcionamento do IPHAN/AL, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

## 2. Fundamentação e Descrição da Necessidade

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada 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, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência

## 3. Descrição da Solução

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme apresentado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de terceirização de mão de obra de apoio administrativo para atender as necessidades da Superintendência do IPHAN em Alagoas.

3.2 O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

- a. 1. CBO 4110-10 – Assistente Administrativo II
- b. 2. CBO 4110-10 – Assistente Administrativo V
- c. 3. CBO 7823-05 - Motorista

### Resultados esperados:

3.3 Em linhas gerais, pode-se afirmar que o que se espera com a contratação pretendida é a continuidade dos serviços tradicionalmente prestados com evolução em sua qualidade.

3.4 Dessa maneira, os objetivos da contratação a ser realizada compreendem os seguintes pontos:

3.4.1 Auxiliar no cumprimento das atividades assessórias específicas do IPHAN-AL;

3.4.2 Ademais, a prestadora de serviços deverá se comprometer a manter todas as condições que garantam o sigilo das informações que estão sob custódia do IPHAN-AL, bem como zelar pelos princípios que regem a Segurança da Informação - a confidencialidade,

integridade e disponibilidade - sendo responsável por qualquer evento que viole algum destes princípios ou condições decorrentes da prestação de seus serviços.

#### **Horário dos serviços:**

3.5 Os serviços serão executados diariamente, de segunda a sexta-feira, em horário de funcionamento do IPHAN/AL.

#### **Qualificação mínima exigida:**

3.6 Os profissionais a serem disponibilizados pela contratada, para a prestação dos serviços, devem possuir, no mínimo:

- a. 1. curso de ensino médio completo;
- b. 2. para Assistente Administrativo II: certificado de conclusão de curso profissional de Assistente Administrativo emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou experiência mínima de 01 (um) ano na função de Assistente Administrativo comprovada através de registro na CTPS.
- c. 3. para Assistente Administrativo V: certificado de conclusão de curso profissional de Assistente Administrativo emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou experiência mínima de 03 (três) anos na função de Assistente Administrativo V comprovada através de registro na CTPS.

#### **Critério de remuneração:**

3.7 Pela especificidade das atividades a serem contratadas, não havendo como mensurar resultados, a remuneração da empresa contratada dar-se-á de acordo com a quantidade de postos de trabalhos contratados e pelo valor contratado, observando-se o piso salarial estipulado pela convenção coletiva de trabalho do Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio Conservação do Estado de Alagoas - SINDLIMP-AL - Assistente Administrativo II, Assistente Administrativo V e Motorista, ou aquela que vier a substituir.

## **4. Requisitos da Contratação**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **Subcontratação**

4.2. Não será permitida subcontratação

### **Garantia da contratação**

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

4.4 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.

## **5. Modelo de Execução do Objeto**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: no máximo 15 (quinze) dias da assinatura do contrato

5.1.2 A execução do objeto respeitará a seguinte dinâmica:

5.1.2.1 Os serviços serão desenvolvidos sob coordenação do IPHAN/AL. Para tanto a empresa a ser contratada disponibilizará funcionários durante uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 (oito) e 17:00 (dezessete) horas, em horários acordados entre as partes para cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

5.1.2.2 Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

5.1.2.3 Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos e acordados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. Os indicadores de avaliação e suas respectivas metas foram definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço e expressos em determinada unidade de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos;

5.1.2.4 A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o ao IPHAN-AL até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metadados de níveis de serviços acordados e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

5.1.2.4.1 Os indicadores/metadados estabelecidos neste documento definem os níveis de serviço inicialmente exigidos e que devem ser cumpridos pela CONTRATADA. Os primeiros noventa dias após o início da execução dos

serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados podem ser flexibilizados entre as partes. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de serviços poderão ser revistos mediante acordo entre as partes.

5.1.2.5 Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas podem ser flexibilizadas por acordo das partes

5.1.2.6 Caso a CONTRATADA não consiga cumprir as metas definidas, o IPHAN-AL reserva-se ao direito de rescindir o presente contrato.

### **Rotinas para serem cumpridas**

5.2 As rotinas a serem cumpridas encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.3 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

#### **Motorista**

5.6 A empresa contratada deverá indicar profissional capacitado para ocupar o posto de motorista e executar pessoalmente as atividades correlatas durante a jornada de trabalho que será de 40 (quarenta) horas semanais correspondente ao expediente de trabalho e necessidades do Órgão.

5.7 Este profissional será alocado dentro da Sede da Superintendência do IPHAN em Alagoas - localizada na Rua Sá e Albuquerque, nº 157, no bairro de Jaraguá, na cidade de Maceió/AL.

5.8 O profissional indicado pela contratada deverá atender, no mínimo, a seguinte qualificação:

- a. 1. Ensino médio completo;
- b. 2. Experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão, comprovadamente no exercício de atividades anteriores compatíveis, mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- c. 3. Possuir 5 (cinco) anos de habilitação, contados a partir da primeira habilitação;
- d. 4. Possuir CNH "C" ou superior;
- e. 5. Comprovar formação em cursos de primeiros socorros e de direção defensiva;
- f. 6. Não ter sofrido multa de trânsito grave e/ou gravíssima nos 12 (doze) meses antecedentes à contratação;
- g. 7. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura, cordialidade e discrição;
- h. 8. Conhecimento e perícia em viagens em Rodovias Federais/Estaduais;

5.9 O profissional indicado pela contratada deverá desempenhar as seguintes tarefas diárias:

5.9.1 Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias;

5.9.2 Inspecionar os veículos diariamente, verificando os freios, comandos, iluminação, condições de funcionamento, níveis de combustível, óleo, água, estado de geral dos veículos e dos pneus, informando ao IPHAN quando forem necessárias providências de reparos e abastecimento;

5.9.3 Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;

5.9.4 Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;

5.9.5 Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;

5.9.6 Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do Órgão;

5.9.7 Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança e o conforto dos passageiros durante o percurso;

5.9.8 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pela chefia ou fiscal do contrato;

5.9.9 Apresentar-se devidamente uniformizado, asseado, barbeado e com unhas aparadas, utilizando o fardamento completo e o crachá de identificação fornecido pela Contratada;

5.9.10 Executar tarefas relativas ao transporte de pessoas, objetos e documentos com discrição e sigilo e outros serviços referentes e compatíveis à função;

5.9.11 Ter disponibilidade para viajar a serviço, proporcionando segurança e confiabilidade em todo trajeto aos ocupantes do veículo.

5.9.12 Sempre executar suas funções com prudência e perícia, seguindo todo o regulamento de trânsito e direção defensiva;

5.9.13 Não colocar em risco em hipótese alguma os ocupantes do veículo quando estiver realizando o trajeto a serviço.

5.9.14 Assumir toda a responsabilidade de infrações cometidas enquanto conduzir os veículos oficiais.

5.10 Quando necessário, o profissional indicado pela contratada deverá deslocar-se à serviço desta Superintendência obedecendo os seguintes parâmetros:

5.10.1 Se o deslocamento do funcionário extrapolar os limite territoriais da região metropolitana do município onde está estabelecida a Sede do IPHAN em Alagoas, este receberá, sem redução do auxílio alimentação/refeição, e a título de diárias, o pagamento das despesas por deslocamento em conformidade com os parâmetros previstos na Convenção Coletiva de Trabalho dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação e Limpeza Urbana no Estado de Alagoas (CCT-SINDLIMP/AL) que esteja em vigor. Os valores das diárias previstos na CCT/2024 estão discriminados a seguir:

- a. 1. Diária com Pernoite: R\$ 100,00 (cem reais);
- b. 2. Diária sem pernoite: R\$ 50,00 (cinquenta reais);

5.10.2 A Divisão Administrativa da Superintendência do IPHAN em Alagoas, comunicará à contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), mediante o preenchimento de AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE POSTO DE SERVIÇO, na qual serão especificados:

- a. 1. a identificação e assinatura do responsável pela autorização do deslocamento.
- b. 2. a quantidade de dias do deslocamento;
- c. 3. nome do motorista;
- d. 4. a data da viagem, com informação da saída e do retorno;
- e. 5. o destino;
- f. 6. a numeração sequencial;

5.10.3 A Contratada efetuará o pagamento dos valores diretamente ao empregado para fazer face às despesas com refeições e/ou pernoite, até as 23 horas e 59 minutos do dia útil anterior ao da viagem.

5.10.4 Caso a Contratada não seja informada no prazo descrito no anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 24 (vinte quatro) horas após a comunicação de ocorrência de viagem.

5.10.5 Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à Contratante informar à Contratada, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente.

5.10.6 A empresa deverá apresentar sua PROPOSTA DE PREÇOS contendo o valor total das diárias correspondente a 12 (doze) diárias mensais, acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro, conforme Anexos VII-C e VII-D da IN 05/2017.

5.10.7 Para fins de reembolso por parte da Contratante, a Contratada deverá inserir, na nota fiscal mensal do serviço, os valores referentes ao pagamento de diárias, com descrição detalhada, especificando as Autorizações de Deslocamento de Posto de Serviço referentes àquele período de competência, juntamente com os comprovantes de depósitos das diárias na conta bancária do funcionário, e declaração e recibo assinados pelo funcionário.

5.10.8 A Contratante poderá solicitar os comprovantes de pagamento de diárias, referentes a quaisquer meses, dentro da vigência do contrato, devendo a Contratada entregá-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.10.9 Os valores pagos a título de diárias não podem ultrapassar 50% do valor da remuneração mensal do funcionário, ficando a Contratada obrigada a acompanhar mensalmente esse limite e informar à Contratante da impossibilidade de concessão quando este limite for atingido.

## **Assistente Administrativo II**

5.11 A contratada disponibilizará funcionários durante uma jornada de 40 (quarenta) horas /semanais, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 (oito) e 17:00 (dezessete) horas, em horários acordados entre as partes para cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

5.12 A empresa deverá instalar e manter às suas custas, 1 (um) ponto eletrônico, em cada local onde o serviço é prestado, para efetivo controle de jornada dos funcionários.

5.13 Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

5.14 O profissional indicado pela contratada deverá desempenhar as seguintes tarefas diárias:

- 5.14.1 Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados;
- 5.14.2 Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;
- 5.14.3 Realizar pesquisa de preços e elaborar mapa comparativo de preços;
- 5.14.4 Conferir a validade de certidões e garantias de contratos;
- 5.14.5 Auxiliar fiscais e gestores de contratos no exercício de suas atribuições;
- 5.14.6 Manejar equipamentos audiovisuais;
- 5.14.7 Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas;
- 5.14.8 Executar outras atribuições do setor compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **Assistente Administrativo V**

5.15 A contratada disponibilizará funcionários durante uma jornada de 40 (quarenta) horas /semanais, de segunda a sexta-feira, entre 08:00 (oito) e 17:00 (dezessete) horas, em horários acordados entre as partes para cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

5.13 A empresa deverá instalar e manter às suas custas, 1 (um) ponto eletrônico, em cada local onde o serviço é prestado, para efetivo controle de jornada dos funcionários.

5.14 Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

5.15 O profissional indicado pela contratada deverá desempenhar as seguintes tarefas diárias:

5.15.1 Auxiliar em atividades ligadas às áreas de recursos humanos, materiais, administração, finanças e logística;

5.15.2 Atuar junto às chefias;

5.15.3 Tratar do recebimento, edição e envio de volumes, correspondências, documentos, processos e outros expedientes, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos;

5.15.4 Operar máquinas simples de reprodução, telefones, fac-símile e outros;

5.15.5 Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas do IPHAN-AL, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;

5.15.6 Controlar o atendimento presencial de acordo com a agenda da unidade em que o empregado seja alocado;

5.15.7 Organizar agenda de reuniões internas e externas e de viagens a serviço;

5.15.8 Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo em reuniões de trabalho;

5.15.9 Registrar atas de reunião;

5.15.10 Agendar serviços de reparos e manutenção de equipamentos;

5.15.11 Anotar telefonemas e recados;

5.15.12 Repassar informações fornecidas por servidores efetivos, referentes a assuntos diversos não caracterizados como atividade exclusiva dos ocupantes de cargos efetivos;

5.15.13 Outros serviços de mesmo nível de escolaridade e complexidade.

## **Uniformes**

5.16 Os uniformes a serem 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.

5.17 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a. 1. Sapato social masculino ou feminino;
- b. 2. Camisa social masculina ou feminina;
- c. 3. Calça social ou saia;
- d. 4. Cinto social masculino ou feminino;
- e. 5. Crachá identificando o funcionário e a empresa com: foto, logomarca da empresa, nome da empresa e do funcionário, função contratada, e RG ou CPF do funcionário.

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

- a. 1. Adequado para cada estação do inverno e verão;
- b. 2. Camisa social em tecido 100% de algodão, gola entrelaçada, abotoamento frontal, manga longa;
- c. 3. Calças ou saias com zíper, na cor preta;
- d. 4. Sapato social masculino da cor preta, de couro, solado de borracha, de boa qualidade, preferencialmente com pisada neutra;
- e. 5. Cinto social masculino ou feminino, liso, na cor preta;
- f. 6. Sapato social feminino da cor preta, sem salto, de couro, estilo clássico, de boa qualidade, preferencialmente com pisada neutra;
- g. 7. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.21 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**

5.22 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. Modelo de Gestão de Contrato**

6.1 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 deverá manter preposto da empresa a disposição da Contratante durante o expediente do órgão.

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 nº 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 inexecução 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 aprezadas, 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 através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no em anexo específico do Estudo Técnico Preliminar, para 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 apor 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 alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05 /17 - art. 62)

6.25 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente 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;

6.33.1.1.2 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;

6.33.1.1.3 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.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 acima deverão ser apresentados.

6.32.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 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 Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.32.9 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

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 oficiar 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.

6.34 As funções de Fiscal Técnico e de Fiscal Administrativo deverão ser condensadas no(a) mesmo(a) servidor(a) da divisão administrativa uma vez que ambas as funções usualmente são desempenhadas pelo(a) mesmo(a) servidor(a) designado no âmbito da Divisão Administrativa.

6.34.1 A regra do item 6.34 se aplica ao(à) respectivo(a) substituto(a).

### **Gestor do Contrato**

6.35 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).

6.36 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).

6.37 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).

6.38 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).

6.39 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).

6.40 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).

6.41 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 do Pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo específico do Estudo Técnico Preliminar 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 10 (dez) dias, pela fiscalização do contrato, 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 10 (dez) dias 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.

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

7.18 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20 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**

7.21 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, parágrafo 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22 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

7.23 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:

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24 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;

7.25 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.

7.26 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).

7.27 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.

7.28 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.

7.29 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.

7.30 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**

7.31 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.

7.32 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 do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária](#).

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.36 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.

7.37 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**

7.38 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.

7.39 As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.40 A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.41 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.

7.42 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).

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

#### **Conta-Depósito Vinculada**

7.44 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.

7.45 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.46 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.

7.47 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.

7.48 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.

7.49 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:

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.50 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.

7.51 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.

7.52 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.

7.53 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.

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

7.55 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.

7.51 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. Forma e Critérios de Seleção

### 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](#).

### Regime de Execução

8.2 O regime de execução do contrato será [empreitada por preço global](#).

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.4 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6 **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>;

8.7 **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;

8.8 **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.

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

8.10 **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;

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13 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.

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

8.15 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;

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

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

8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.19 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**

8.20 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.22.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2 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;

8.22.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.22.5 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;

8.22.6 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.

8.23 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VII-E da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017**, de 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:

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

8.23.2 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.

8.24 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).

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

8.27 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

8.29 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação de serviços similares em quantidade e especificidades, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.1 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

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

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

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

8.35 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.

8.36 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.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

8.37 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.38. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial

## **9. Custo Estimado da Contratação**

9.1 O custo mensal total estimado da contratação é de **R\$ 65.499,72 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e nove reais e setenta e dois centavos)**, perfazendo o valor global para 60 meses de **R\$ 3.921.580,80 (três milhões, novecentos e vinte e um mil quinhentos e oitenta reais e oitenta centavos)**.

## **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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

**I - Gestão/Unidade: a definir**

**II - Fonte de Recursos: a definir**

III - Programa de Trabalho: a definir

IV - Elemento de Despesa: a definir

V - Plano Interno: a definir

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

## 11. 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](#).

**MAYARA BITTENCOURT DE OLIVEIRA WANDERLEY**

membro da equipe de planejamento

**DAVI PRATES OLIVEIRA BARBOSA**

membro da equipe de planejamento

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP1\_2024.pdf (374.93 KB)

**Anexo I - ETP1\_2024.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 1/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 01403.000062/2024-27

## 2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar trata da contratação, através de procedimento licitatório, de serviço de natureza contínua para atender as necessidades da Superintendência do IPHAN em Alagoas, autarquia federal vinculada ao Ministério da Cultura, que tem como missão institucional a preservação, proteção, fiscalização e guarda dos bens culturais, artísticos e naturais nacionais.

Destarte, considerando o escasso quadro de servidores efetivos desta Superintendência e a inexistência de cargos públicos voltados à função de apoio administrativo e operacional para a execução de tarefas rotineiras e de baixa complexidade, faz-se necessário que estes serviços sejam realizados por empresa terceirizada, possibilitando um ambiente mais dinâmico e eficiente para esta Instituição, o que aperfeiçoará a qualidade dos serviços prestados a sociedade.

A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços está prevista no art. 1º da portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como foi disciplinada pela Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, por ser considerado serviço auxiliar necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, portanto passível de terceirização, cuja a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades institucionais do órgão.

Cabe ressaltar ainda que esta Superintendência possui a sede em Maceió, as Casas de Patrimônio de Marechal Deodoro e Penedo, além do Escritório Técnico do Alto Sertão, localizada em Piranhas. Contudo, apenas as cidades de Maceió e Piranhas possuem servidores públicos efetivos legalmente lotados, sendo que para o Escritório apenas o seu Chefe possui lotação obrigatória na cidade de Piranhas.

Sendo assim, a prestação dos serviços objetos deste Estudo, classificados como auxiliares e contínuos, são indispensáveis e essenciais para que esta Superintendência desempenhe suas atribuições institucionais e realize os fins sociais e constitucionais legados a esta Autarquia.

Registra-se, conforme o Documento de Formalização da Demanda (SEI Nº 5086592) há três contratos vigentes que serão condensados:

"Contrato nº 4/2019, cuja vigência será até 22/05/2024, quando completará 60 (sessenta) meses, não sendo possível realizar prorrogação do referido, A distribuição dos postos ocorre da seguinte forma: 3 (três) postos de Assistente Administrativo - Nível V alocados na Sede em Maceió-AL e 1 (um) posto de Assistente Administrativo - nível V alocado no ETP de Piranhas-AL.

(...)

Contrato 5/2022, cuja vigência até 20/06/2024, quando completará 24 (vinte e quatro) meses de vigência. Sendo possível a prorrogação, porém a empresa se recusou a renovar o Contrato. A distribuição dos postos ocorre assim: 2 (dois) postos de Assistente Administrativo - nível I, na Sede em Maceió-AL, 1 (um) posto de Assistente Administrativo - nível I, alocado na Casa de Patrimônio de Marechal e 1 (um) posto Assistente Administrativo - nível I, alocado em Penedo.

(...)

Contrato nº 6/2022, cuja vigência é até 11/07/2024, quando completará 24 (vinte e quatro) meses de vigência. Sendo possível a prorrogação. Refere-se ao contrato de motorista alocado na sede, incluindo viagens com diárias para as unidades do interior, fiscalizações, denúncias, entre outras situações. Só há 1 (um) posto que permanece alocado na Superintendência do IPHAN em Alagoas."

Por fim, considerando que a interrupção da prestação dos serviços de apoio administrativo e de motorista pode comprometer severamente a continuidade, celeridade e qualidade dos serviços institucionais prestados por este Instituto à sociedade brasileira, sobretudo aos alagoanos, justifica-se a instauração de procedimento licitatório para a contratação através de Pregão Eletrônico para a contratação de empresa especializada em terceirização de mão-de-obra.

### 3. Área requisitante

| Área Requisitante                                      | Responsável                |
|--------------------------------------------------------|----------------------------|
| Divisão Administrativa da Superintendência do IPHAN/AL | Valmarx Negromonte Correia |

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação se trata de um serviço continuado de dedicação exclusiva de mão de obra de Assistente Administrativo e Motorista, pois tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionários alocados dentro das Sedes do IPHAN/AL, em período comercial.

A licitante deverá ter os serviços de terceirização no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente; atender às exigências estabelecidas na legislação vigente, no edital da licitação e em seus anexos; preencher todos os requisitos para participar do certame, desde o credenciamento no portal Compras governamentais, da participação da sessão pública no dia e horário agendado do envio das propostas de preços e dos documentos de habilitação pertinentes; ter experiência mínima de 3 (três) anos não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos; e atender no que couber, os critérios de

sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI /MPOG n.º 01, de 19/01/2010.  
6.4. 5.3.1

De acordo com a natureza desta contratação, os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são: Decreto nº 11.246/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 14.133/2021, Instruções Normativas 49/2020 e 73/2020, Acórdãos do TCU, bem como suas alterações posteriores que disciplinam a matéria.

Trata-se de serviço a ser prestado de forma contínua pois, por sua essencialidade, visa atender à necessidade e ao interesse público de forma permanente e por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do IPHAN, de modo que sua descontinuidade possa comprometer a prestação dos serviços, bem como o cumprimento da missão institucional.

A duração inicial do contrato será de 5 (cinco) anos. Em razão do caráter continuado desta prestação de serviço, o mesmo poderá, caso comprovado a vantajosidade para a Administração, ser renovado, limitada a duração de 10 (dez) anos, conforme prevê a Nova Lei de licitações e contratos.

Não será necessária a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois a própria empresa ganhadora do certame poderá treinar seus funcionários devido ao fato de ser um serviço comum.

Não há restrições de mercado, havendo diversas empresas locais ou externas dispostas de capacidade para assumir um contrato desta magnitude além de um bom número de profissionais disponíveis. A empresa deverá obedecer às exigências da convenção coletiva das categorias atentando para os valores mínimos de salários e demais benefícios assegurados aos trabalhadores.

Os empregados deverão ser contratados de acordo com a legislação trabalhista e as disposições constantes em convenções coletivas de trabalho.

A escolaridade dos empregados deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação ou entidades de classe. 4

A CONTRATADA deverá atender às normas sobre segurança no trabalho e providenciar eventuais seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente, no que se refere aos empregados alocados para a prestação dos serviços contratados.

São requisitos básicos para os empregados da contratação:

1. Habilidades:

- a) Comunicação: capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;
- b) Concentração: capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;
- c) Ética: capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

d) Gerenciamento do tempo: capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; e) Resolução de problemas: capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações.

1. Atitudes:

a) Altruísmo: capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;

b) Disposição: capacidade de estar sempre alerta e disponível;

c) Empatia: capacidade de compreender sentimentos, desejos, ideias e ações;

d) Flexibilidade: capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

São requisitos específicos para os empregados da contratação:

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Categoria           | Motorista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Código              | 7823-05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais, segunda a sexta de 8:00 às 17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Grau de Instrução   | Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Exigência Legal     | Habilitação para Dirigir categoria "C" ou superior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Experiência exigida | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência mínima de 2 (dois) anos na profissão, comprovadamente no exercício de atividades anteriores compatíveis, mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;</li> <li>Possuir 5 (cinco) anos de habilitação, contados a partir da primeira habilitação;</li> <li>Comprovar formação em cursos de primeiros socorros e de direção defensiva.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Atribuições         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias;</li> <li>Inspecionar os veículos diariamente, verificando os freios, comandos, iluminação, condições de funcionamento, níveis de combustível, óleo, água, estado de geral dos veículos e dos pneus, informando ao IPHAN quando forem necessárias providências de reparos e abastecimento;</li> <li>Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;</li> <li>Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;</li> <li>Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;</li> <li>Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do Órgão;</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança e o conforto dos passageiros durante o percurso;</li> <li>• Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado pelo fiscal do contrato;</li> <li>• Apresentar-se devidamente uniformizado, asseado, barbeado e com unhas aparadas, utilizando o fardamento completo e o crachá de identificação fornecido pela Contratada;</li> <li>• Executar tarefas relativas ao transporte de pessoas, objetos e documentos com discrição e sigilo e outros serviços referentes e compatíveis à função;</li> <li>• Ter disponibilidade para viajar a serviço, proporcionando segurança e confiabilidade em todo trajeto aos ocupantes do veículo.</li> <li>• Sempre executar suas funções com prudência e perícia, seguindo todo o regulamento de trânsito e direção defensiva;</li> <li>• Não colocar em risco em hipótese alguma os ocupantes do veículo quando estiver realizando o trajeto a serviço.</li> <li>• Assumir toda a responsabilidade de infrações cometidas enquanto conduzir os veículos oficiais.</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Categoria           | Assistente Administrativo II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Código              | 4110-10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais, segunda a sexta de 8:00 às 17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Grau de Instrução   | Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Exigência Legal     | ****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Atribuições         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados;</li> <li>• Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;</li> <li>• Realizar pesquisa de preços e elaborar mapa comparativo de preços;</li> <li>• Conferir a validade de certidões e garantias de contratos;</li> <li>• Auxiliar fiscais e gestores de contratos no exercício de suas atribuições;</li> <li>• Manejar equipamentos audiovisuais;</li> <li>• Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas;</li> <li>• Executar outras atribuições do setor compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul> |

|                     |                                                                                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Categoria           | Assistente Administrativo V                                                                         |
| Código              | 4110-10                                                                                             |
| Jornada de Trabalho | 40 horas semanais, segunda a sexta de 8:00 às 17:00, com exceção dos dias em deslocamento e viagem. |
| Grau de Instrução   | Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente                                                  |

| Exigência Legal | ****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atribuições     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar em atividades ligadas às áreas de recursos humanos, materiais, administração, finanças e logística;</li> <li>• Tratar do recebimento, edição e envio de volumes, correspondências, documentos, processos e outros expedientes, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos;</li> <li>• Operar máquinas simples de reprodução, telefones, fac-símile e outros;</li> <li>• Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas da diretoria e da Superintendência do IPHAN-AL, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;</li> <li>• Controlar o atendimento presencial de acordo com a agenda da unidade em que o empregado seja alocado;</li> <li>• Organizar agenda de reuniões internas e externas e de viagens a serviço;</li> <li>• Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo em reuniões de trabalho;</li> <li>• Registrar atas de reunião;</li> <li>• Agendar serviços de reparos e manutenção de equipamentos;</li> <li>• Anotar telefonemas e recados;</li> <li>• Repassar informações fornecidas por servidores efetivos, referentes a assuntos diversos não caracterizados como atividade exclusiva dos ocupantes de cargos efetivos;</li> <li>• Outros serviços de mesmo nível de escolaridade e complexidade.</li> </ul> |

## 5. Levantamento de Mercado

Considerando diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

Para atendimento da demanda atual do IPHAN/AL, são possíveis as seguintes soluções:

- a) A contratação de empresa que forneça 10 postos de Assistentes Administrativos Nível II, carga horária de 40 horas semanais e a contratação de outra empresa que forneça 1 posto de motorista, carga horária de 40 horas semanais e com a possibilidade de recebimento de diárias de deslocamento para outros Municípios e Estados;
- b) A contratação de empresa que forneça 10 postos de Assistentes Administrativos Nível V, carga horária de 40 horas semanais e a contratação de outra empresa que forneça 1 posto de motorista, carga horária de 40 horas semanais e com a possibilidade de recebimento de diárias de deslocamento para outros Municípios e Estados;
- c) A contratação de uma empresa que forneça 10 postos de Assistentes Administrativos Nível II, carga horária de 40 horas semanais e 1 posto de motorista, carga horária de 40 horas semanais e com a possibilidade de recebimento de diárias de deslocamento para outros Municípios e Estados;
- d) A contratação de uma empresa que forneça 10 postos de Assistentes Administrativos Nível V, carga horária de 40 horas semanais e 1 posto de motorista, carga horária de 40 horas semanais e com a possibilidade de recebimento de diárias de deslocamento para outros Municípios e Estados; e

e) A contratação de uma empresa que forneça 6 postos de Assistentes Administrativos Nível II, carga horária de 40 horas semanais, 4 postos de Assistentes Administrativos Nível V, carga horária de 40 horas semanais, e 1 posto de motorista, carga horária de 40 horas semanais e com a possibilidade de recebimento de diárias de deslocamento para outros Municípios e Estados.

Todas essas hipóteses foram devidamente consideradas e analisadas perante a experiência que esta Superintendência possui em contratações semelhantes e a necessidade do serviço. As hipóteses das soluções "b" e "d" mostraram-se inviáveis devido ao aumento significativo do valor estimado do contrato, frente aos contratos que estão em vigor. As soluções "a" e "c" também foram consideradas inviáveis, pois os postos Níveis V que temos atualmente nesta superintendência são imprescindíveis para a continuidade e bom andamento dos trabalhos desta Autarquia em Alagoas, uma vez que não possuímos servidores com função de assessoramento direto das chefias, tampouco usufruímos de postos terceirizados que cumpram exclusivamente a função de assessor ou secretário da diretoria desta Superintendência. Sendo assim, os Assistentes Administrativos Nível V cumprem esse papel, suprimindo essa necessidade que existe nos nossos quadros.

A solução "e" que busca unir os três contratos de terceirização vigentes nesta Superintendência em um único parece ser a mais viável, uma vez que visa sanar algumas deficiências antigas que a fiscalização e a gestão desses contratos enfrentam, como o risco constante da contratada passar por dificuldades financeiras e a falta de estrutura e de escala das contratadas para suprir algumas demandas contratuais, além de garantir para a nova contratação ganhos de escala, com possibilidade de gerar mais economia para a Administração, maior margem de acréscimo e supressão contratual e maior atratividade no mercado nacional.

Destaca-se a opção de acrescentar mais dois postos de Assistente Administrativo Nível dois pensando nas novas demandas e desafios que esta Superintendência enfrentará no próximos exercícios, como, por exemplo, o início do Novo PAC, sem previsão de novo concurso para servidores efetivos no curto prazo.

A respeito, especificamente, da contratação do motorista levantou-se duas soluções adicionais:

f) Contratação de serviço motorista com fornecimento de mão de obra exclusiva; e

g) Contratação de serviço de aluguel de frota, incluso os serviços de motorista.

Ao observar as soluções acima, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução "f", pois, mostra-se mais interessante, uma vez, que essa Superintendência possui uma frota própria de carros que atende bem as necessidades do trabalho.

Corroborando com a melhor alternativa de solução apontada nesse ETP, encontraram-se as contratações realizadas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, contrato nº 012/2023, pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente - IBAMA, Contrato nº 01/2024 e pela Controladoria Geral da União, contrato nº 04/2024.

## 6. Descrição da solução como um todo

A contratação da prestação de serviço de apoio administrativo não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração. Trata-se de uma atividade auxiliar e acessória às funções e atividades exercidas ao IPHAN, portanto passíveis de terceirização, e a ser executada de forma indireta.

Além do exposto, o serviço a ser contratado é considerado comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, o que viabiliza a contratação através da modalidade pregão, na forma eletrônica, conforme determina a legislação vigente.

Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, além da elaboração de um eficaz Termo de Referência/Edital de licitação e da realização de um pregão eletrônico que atenda as exigências legais e as estabelecidas no ato convocatório, a existência de uma rigorosa gestão e fiscalização por parte do IPHAN /AL, por intermédio de servidores especialmente designados, que acompanharão o desenvolvimento do contrato, conferirão os serviços executados, e atestarão os documentos fiscais pertinentes apenas quando comprovada a execução fiel e correta dos serviços, podendo, ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais. O gestor e o fiscal do contrato, bem como os seus substitutos, serão formalmente designados através de portaria, imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

| Item | Descrição dos Postos                                                                                                                         | Quantidade de Postos | Local da Prestação do Serviço         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| 1    | Assistente Administrativo II, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                         | 4                    | Sede da Superintendência em Maceió/AL |
|      | Assistente Administrativo V, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                          | 3                    |                                       |
|      | Motorista, com carga horária semanal de 40 horas e previsão de diárias em caso de deslocamento para outras cidades, dentro e fora do Estado. | 1                    |                                       |
| 2    | Assistente Administrativo II, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                         | 1                    | Escritório em Marechal Deodoro/AL     |
| 3    | Assistente Administrativo II, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                         | 1                    | Casa do Patrimônio de Penedo/AL       |
| 4    | Assistente Administrativo V, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                          | 1                    | Escritório Técnico em Piranhas/AL     |

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 785.996,64

### Justificativa da metodologia aplicada

Em atendimento ao artigo 5º da Instrução Normativa nº 73 de 05/08/2020 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, a pesquisa de preços para a construção da estimativa do valor da contratação foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada:

- *Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico “<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>”;*

- Contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;
- Pesquisa com os fornecedores, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Justifica-se a escolha dos parâmetros apontados em razão da necessidade de se obter os preços mais reais, possíveis e próximos aos praticados atualmente no mercado, a fim de que o preço médio estimado da licitação não seja onerado, nem inexequível, e que consiga ter abrangência ampla do mercado.

A pesquisa no painel de preços foi focada nas contratações no ano de 2023 referente ao mesmo objeto. Para tornar a pesquisa mais realista, foram realizadas duas pesquisas no Painel de Preços: uma para Assistente Administrativo (5134022) e outra para Motorista (5134037) e adotou-se a média, por ser o valor mais aproximado da realidade observada nas duas pesquisas individualizadas e na própria instituição. Inicialmente foram consultados, através de correio eletrônico órgãos públicos federais no estado de Alagoas e empresas do ramo no estado de Alagoas (5134934). Dentre os Órgãos consultados, apenas a Superintendência Regional do Ministério de Tecnologia e Inovação em Serviços Públicos em Alagoas, respondeu satisfatoriamente (5135765, 5135791 e 5135814), porém para compor o preço, foram selecionados os valores dos postos que se busca contratar. Já no caso das empresas consultadas, três enviaram orçamento (5132577, 5132588 e 5132643). Por fim foi realizada a média aritmética entre os 5 (cinco) valores pesquisados, e esse resultado é o valor estimado máximo a ser pago pela Administração.

### Levantamento de Preços

| PESQUISA DE PREÇOS                                                                      |                      |                    |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------------|
| Pesquisa                                                                                |                      | Valor Mensal (R\$) | Valor Total (12 meses) em R\$ |
| MEDIANA NO PAINEL DE PREÇOS                                                             | Apoio Administrativo | R\$ 39.872,24      | R\$ 478.466,94                |
|                                                                                         | Motorista            | R\$ 6.630,58       | R\$ 79.566,96                 |
| COM FORNECEDORES                                                                        | ELIMAR               | R\$ 54.023,77      | R\$ 648.285,24                |
|                                                                                         | GM SERVICE           | R\$ 61.000,00      | R\$ 732.000,00                |
|                                                                                         | PS SERVIÇOS          | R\$ 59.026,05      | R\$ 708.312,60                |
| EM OUTROS ÓRGÃOS FEDERAIS                                                               | *SAMF-AL             | R\$ 66.185,28      | R\$ 794.223,36                |
| * O valor foi convertido para 01 posto de cada serviço, após os valores foram somados . |                      |                    |                               |
| Em razão das pesquisas realizadas, os valores estimados são:                            |                      | R\$ 57.347,58      | R\$ 688.171,01                |

No caso das diárias, utilizou-se como valor estimado o valor que se aplica atualmente ao contrato de motorista contempla a CCT SINDLIMP-AL de 2024, fixando o valor de cada diária com pernoite em R\$ 100,00 (cem reais), e sem pernoite no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais):

| Diárias (tabela exemplificativa)                                                                        |              |    |              |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|--------------|---------------|
| Cargo                                                                                                   | Quantidades  |    | Valor Mensal | Valor Anual   |
| Motorista                                                                                               | Com Pernoite | 12 | R\$ 1200,00  | R\$ 14.400,00 |
|                                                                                                         | Sem Pernoite | 24 | R\$ 1200,00  | R\$ 14.400,00 |
| OBS: O valor total das diárias por mês NÃO poderá ultrapassar ao equivalente a 12 diárias com pernoite. |              |    |              |               |

Sendo assim, o valor total estimado para esta contratação, somando-se os valores do serviço com as diárias é de R\$ 58.547,58 (cinquenta e oito mil, quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e oito centavos) mensais, ou seja, R\$ 702.570,96 (setecentos e dois mil, quinhentos e setenta reais e noventa e seis centavos) anuais.

Após a análise da Coordenação de Licitações e Contratos, os valores estimados da contratação que compõem a planilha de valor referencial da administração (5236545) foi atualizado para o valor mensal de R\$ 65.499,72 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e nove reais e setenta e dois centavos), perfazendo o valor global para 60 meses de R\$ 3.921.580,80 (três milhões, novecentos e vinte e um mil quinhentos e oitenta reais e oitenta centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto da licitação pode ser parcelado, se tal fracionamento comprovar-se técnica e economicamente viáveis, sem perder de vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Neste sentido, observa-se o teor da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes** que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

Para a construção deste Estudo Técnico Preliminar, também é imperioso a análise do item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES /MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica. Sendo assim, não haverá parcelamento para a contratação da prestação do serviço em tela pois o parcelamento do certame pode ocasionar prejuízos à Administração: (1) perda da economia de escala pois o prestador do

serviço poderá ter menos postos o que ocasiona menor lucro residual e maior custo para o IPHAN/AL; (2) possibilidade de haver postos fracassados; (3) criação de diversos contratos dificultando a gestão e fiscalização dos mesmos; (4) dificuldade na gestão dos acréscimos ou supressões previstos na lei 14.133/2021.

Pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

A Superintendência, atualmente, possui 2 contratos de apoio administrativo e um contrato de motorista que serão reunidos em um único contrato a partir da licitação iniciada pelo objeto do presente estudo por ser de apoio administrativo. Esta contratação tem como objetivo suprir lacuna que ficarão a partir do termo desses contratos anteriores ainda em execução.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024 no Documento de Formalização de Demanda nº 7/2024, sendo considerada crítica, de alto impacto, para as atividades do IPHAN/AL. O processo de planejamento da contratação é ostensivo e aberto ao público de acordo com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação proposta destina-se à realização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios aos assuntos da área de competência legal da Administração, para que esta consiga atingir as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhorar o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.

A contratação indireta objetiva permitir ao IPHAN/AL continuar sua atuação dinâmica, na medida em que possibilitará que seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem terem que se ocupar com a realização de atividades secundárias, dispondo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, nos termos do art. 1º da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Não há providências a serem adotadas no ambiente da CONTRATANTE pois todas as instalações estão devidamente preparadas para que o serviço seja executado.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Não haverá impactos ambientais no IPHAN/AL decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados no presente ETP.

Os serviços deverão ser executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/>.

A CONTRATADA deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

A CONTRATADA deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades, a otimização dos recursos materiais, a redução de desperdícios e o consumo consciente de água e energia a instrução dos profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Administração.

A empresa licitante deverá apresentar a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara a presente contratação como viável por estar de acordo com a finalidade pública e coerente com o levantamento de mercado apresentado.

## 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](#).

**MAYARA BITTENCOURT DE OLIVEIRA WANDERLEY**

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/04/2024 às 16:28:04.

**DAVI PRATES OLIVEIRA BARBOSA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 22/04/2024 às 16:31:04.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR Apoio Adm.pdf (210.93 KB)

## **Anexo I - IMR Apoio Adm.pdf**

## **MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**Processo 01403.000062/2024-27**

### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevado nível de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.
- 1.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 1.6. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.
- 1.7. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 1.8. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 1.9. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 1.10. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 1.11. Os dois primeiros faturamentos apresentados pela CONTRATADA será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- 1.12. 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.

- 1.13. 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.
- 1.14. A Fiscalização da CONTRATANTE poderá convocar o Preposto da CONTRATADA para reuniões de Avaliação dos resultados, ou tratar do tema em outras reuniões operacionais, onde serão expostos os pontos de melhorias necessárias aos processos, quando for o caso, cabendo à Contratada, independente de alertas ou cobranças da CONTRATANTE, garantir gestão adequada de eventuais não conformidades, além da avaliação e monitoramento constante, para que não voltem a ocorrer.
- 1.15. Caso seja constatado que os somatórios finais das Glosas apuradas conforme critérios do presente Anexo, durante um intervalo de doze meses, ultrapassem o limite de 20% do valor mensal do Contrato, a CONTRATANTE poderá proceder com a rescisão contratual, considerando o baixo resultado dos serviços prestados pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.
- 1.16. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

## 2. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

- 2.1. A avaliação corresponde ao quantitativo mensal das ocorrências verificadas pela fiscalização para cada item avaliado. Os indicadores estão apresentados na tabela abaixo. O Detalhamento de cada indicador está apresentado na sequência.

| Indicadores  |                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------|
| Indicador 01 | Preposto – Quantidade                             |
| Indicador 02 | Preposto – Qualidade                              |
| Indicador 03 | Gestão de RH – Qualidade do Pessoal               |
| Indicador 04 | Gestão de RH – Assiduidade                        |
| Indicador 05 | Gestão de RH – Pontualidade                       |
| Indicador 06 | Gestão de RH – Regularidade Legal/Fiscal/Tributos |
| Indicador 07 | Uniformes – Quantidade                            |
| Indicador 08 | Materiais – Quantidade                            |
| Indicador 09 | Materiais – Qualidade                             |

| Indicador 01: Preposto – Quantidade |                                                                                                                      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                   | Garantir Preposto do contrato                                                                                        |
| <b>Meta a Cumprir</b>               | Manter Preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais |

| <b>Indicador 01: Preposto – Quantidade</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que a fiscalização exigir (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).                                                            |
| <b>Forma de verificação</b>                | Fiscalização Contratual                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Periodicidade da verificação</b>        | Quinzenal                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Cálculo</b>                             | Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o mês: inexistência de preposto definido pela Contratada                                                                                                                                                               |
| <b>Início da Vigência</b>                  | Data de assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pontuação</b>                           | 5 pontos por ocorrência                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ajuste no Pagamento</b>                 | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.                                                                                                                      |
| <b>Observações</b>                         | Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte. |

| <b>Indicador 02: Preposto – Qualidade</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                        | Garantir Preposto com adequada gestão dos serviços                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Meta a Cumprir</b>                                    | Manter preposto com qualidade, eficiência, diligência, proatividade, urbanidade e na gestão dos serviços, entre outras características.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Forma de verificação</b>                              | Fiscalização Contratual                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Periodicidade da verificação</b>                      | Quinzenal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Cálculo</b>                                           | Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o mês: não conformidades contratuais constatadas e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do Preposto às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE.                                              |
| <b>Início da Vigência</b>                                | Data de assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Pontuação</b>                                         | 5 pontos por ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ajuste no Pagamento</b>                               | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Observações</b>                                       | Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos para a CONTRATANTE, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição do profissional Preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato. |
| <b>Indicador 03: Gestão de RH – Qualidade do Pessoal</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Finalidade</b>                                        | Garantir a presteza na prestação dos serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Indicador 02: Preposto – Qualidade</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meta a Cumprir</b>                     | Não permitir a atuação no contrato, de profissionais que não atendam integralmente a todas as exigências contratuais, legais e normativas para cada função/cargo exercido, realizando os serviços de forma efetiva, ou seja, preservando a eficiência e eficácia ao mesmo tempo. |
| <b>Forma de verificação</b>               | Fiscalização Contratual e demais servidores                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Periodicidade da verificação</b>       | Diária                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cálculo</b>                            | Quantidade de OCORRÊNCIAS, POR FUNCIONÁRIO, durante o mês: morosidade, imperícia, inaptidão, insuficiência, inexperiência, entre outros.                                                                                                                                         |
| <b>Início da Vigência</b>                 | Data de assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Pontuação</b>                          | 1 ponto por ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ajuste no Pagamento</b>                | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.                                                                                                                                              |
| <b>Observações</b>                        | Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos, a CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição do profissional de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.                                                         |

| <b>Indicador 04: Gestão de RH – Assiduidade</b> |                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                               | Garantir a continuidade na prestação dos serviços                                                                                                                                                                        |
| <b>Meta a Cumprir</b>                           | Manter funcionários alocados na execução dos serviços.                                                                                                                                                                   |
| <b>Forma de verificação</b>                     | Fiscalização Contratual                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Periodicidade da verificação</b>             | Mensal                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cálculo</b>                                  | Quantidade de OCORRÊNCIAS, POR FUNCIONÁRIO, durante o mês: faltas                                                                                                                                                        |
| <b>Início da Vigência</b>                       | Data de assinatura do contrato                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pontuação</b>                                | 1 ponto por ocorrência                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Ajuste no Pagamento</b>                      | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.                                                                                      |
| <b>Observações</b>                              | Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos, a CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição do profissional de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato. |

| <b>Indicador 05: Gestão de RH – Pontualidade</b> |                                                   |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                | Garantir a continuidade na prestação dos serviços |

| <b>Indicador 05: Gestão de RH – Pontualidade</b> |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meta a Cumprir</b>                            | Manter funcionários alocados na execução dos serviços durante o expediente                                                                                                                                               |
| <b>Forma de verificação</b>                      | Fiscalização Contratual                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Periodicidade da verificação</b>              | Mensal                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cálculo</b>                                   | Quantidade de OCORRÊNCIAS, POR FUNCIONÁRIO, durante o mês: atrasos e saídas antecipadas                                                                                                                                  |
| <b>Início da Vigência</b>                        | Data de assinatura do contrato                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pontuação</b>                                 | 1 ponto por ocorrência                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Ajuste no Pagamento</b>                       | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.                                                                                      |
| <b>Observações</b>                               | Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos, a CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição do profissional de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato. |

| <b>Indicador 06: Gestão de RH – Regularidade Legal/Fiscal/Tributos</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                                                      | Garantir plena regularidade legal e o adimplemento de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, etc., cabíveis à CONTRATADA, não permitindo atrasos em seus respectivos pagamentos                                                                                                                                                                                 |
| <b>Meta a Cumprir</b>                                                  | Manter plena regularidade legal e fiscal, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, etc.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Forma de verificação</b>                                            | Fiscalização Contratual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Periodicidade da verificação</b>                                    | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cálculo</b>                                                         | Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o mês: constatação de não conformidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Início da Vigência</b>                                              | Data de assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Pontuação</b>                                                       | 10 pontos por ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Ajuste no Pagamento</b>                                             | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Observações</b>                                                     | A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, a lista de documentos e comprovantes exigidos no Contrato, Termo de Referência e Anexos, e conforme orientações da IN05 - Instrução Normativa 05 de 23 de maio de 2017, para o pagamento da medição, devendo, ainda, apresentar para fins de verificação ou inspeções, a qualquer tempo, quando a Fiscalização da CONTRATANTE solicitar. |

| <b>Indicador 07: Uniformes</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                   | Garantir a uniformização dos funcionários                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Meta a Cumprir</b>               | Manter todos os funcionários com uniforme completo, incluindo o crachá, preservando a boa apresentação e a qualidade dos materiais dos uniformes.                                                                                                        |
| <b>Forma de verificação</b>         | Visual, pela fiscalização contratual e Preposto.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Periodicidade da verificação</b> | Diária                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cálculo</b>                      | Quantidade de OCORRÊNCIAS, POR FUNCIONÁRIO, durante o mês: constatação de não conformidades                                                                                                                                                              |
| <b>Início da Vigência</b>           | Data de assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pontuação</b>                    | 3 pontos por ocorrência                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ajuste no Pagamento</b>          | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.                                                                                                                      |
| <b>Observações</b>                  | Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte. |

| <b>Indicador 08: Materiais - Qualidade</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                          | Garantir a qualidade dos materiais utilizados na execução dos serviços                                                                                                                                                                                   |
| <b>Meta a Cumprir</b>                      | Fornecer e utilizar produtos de qualidade que atendam às necessidades do serviço, respeitem às normas de sustentabilidade ambiental e os critérios/exigências contratuais, garantindo sua substituição definitiva.                                       |
| <b>Forma de verificação</b>                | Fiscalização Contratual                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Periodicidade da verificação</b>        | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cálculo</b>                             | Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o mês: por item de material fornecido                                                                                                                                                                                  |
| <b>Início da Vigência</b>                  | Data de assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pontuação</b>                           | 1 pontos por ocorrência                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ajuste no Pagamento</b>                 | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.                                                                                                                      |
| <b>Observações</b>                         | Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte. |

| <b>Indicador 09: Materiais - Quantidade</b> |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                           | Garantir a quantidade dos materiais utilizados na execução dos serviços                                                                                                                                                                                  |
| <b>Meta a Cumprir</b>                       | Fornecer e utilizar produtos em quantidade que atendam às necessidades do serviço, respeitem às normas de sustentabilidade ambiental e os critérios/exigências contratuais, garantindo sua substituição definitiva.                                      |
| <b>Forma de verificação</b>                 | Fiscalização Contratual                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Periodicidade da verificação</b>         | Semanal                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Cálculo</b>                              | Quantidade de OCORRÊNCIAS durante o mês: falta de materiais, por item e por dia                                                                                                                                                                          |
| <b>Início da Vigência</b>                   | Data de assinatura do contrato                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pontuação</b>                            | 1 pontos por ocorrência                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ajuste no Pagamento</b>                  | Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de sanções.                                                                                                                      |
| <b>Observações</b>                          | Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte. |

### 3. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

- 3.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando a pontuação acumulada no mês, as adequações nos pagamentos serão realizadas de acordo com a tabela abaixo:

| <b>Pontuação</b>   | <b>Percentual de Desconto</b>  |
|--------------------|--------------------------------|
| <b>1 a 5</b>       | 1 % do valor mensal do serviço |
| <b>6 a 10</b>      | 3 % do valor mensal do serviço |
| <b>11 a 15</b>     | 5 % do valor mensal do serviço |
| <b>Acima de 15</b> | 7 % do valor mensal do serviço |

### 4. DAS DEMAIS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 4.1. Além das penalidades e sanções previstas anteriormente, a Contratada poderá ser multada conforme Tabela I e Tabela II apresentadas a seguir, de acordo com a infração e o grau correspondente.
- 4.2. As multas descritas neste item e no item anterior poderão ser combinadas a critério da Fiscalização Técnica.

| <b>TABELA I</b> |                                              |
|-----------------|----------------------------------------------|
| <b>GRAU</b>     | <b>CORRESPONDÊNCIA</b>                       |
| 1               | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2               | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3               | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4               | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5               | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

| <b>TABELA II - INFRAÇÃO</b>               |                                                                                                                                                                                        |             |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>ITEM</b>                               | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                                                                                                                       | <b>GRAU</b> |
| 1                                         | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;                                                              | 05          |
| 2                                         | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;                                                  | 04          |
| 3                                         | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                                                                    | 03          |
| 4                                         | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                                                                    | 02          |
| 5                                         | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;                                                   | 03          |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                                                                        |             |
| 6                                         | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                                                                          | 01          |
| 7                                         | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                                                                           | 02          |
| 8                                         | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                                         | 01          |
| 9                                         | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03          |
| 10                                        | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;                                                                                             | 01          |
| 11                                        | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA                                                                               | 01          |

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades contratuais entre o IPHAN/AL e a empresa vencedora do Pregão Eletrônico, celebrado para prestação de serviços continuados de Limpeza e Conservação.

- 5.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

Maceió, março de 2024.

**Anexo II - CONTRATO1\_2024.pdf**

Contrato 1/2024

Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                 | Editado por                              | Atualizado em            |
|--------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| 1/2024             | 343035-17A SUPERINTENDENCIA REGIONAL | MAYARA BITTENCOURT DE OLIVEIRA WANDERLEY | 22/04/2024 18:30 (v 3.0) |
| Status             | CONCLUIDO                            |                                          |                          |

Outras informações

| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 01403.000062 /2024-27   |

1. Cláusula primeira - do objeto



Ministério da Cultura  
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

(Processo Administrativo nº 01403.000062/2024-27)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DC POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DC IPHAN EM ALAGOAS E A EMPRESA

O INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN, autarquia federal vinculada ao Ministério do Turismo, por intermédio da Superintendência de Alagoas com sede na Rua Sá e Albuquerque, Nº 157, Jaraguá, Maceió/AL, inscrita no CNPJ sob o nº 26.474.056 /0035-10, neste ato representada pelo Superintendente de Alagoas, Senhor João Ademar Sena Alves Júnior, nomeado pela Portaria nº 1.031, de 24 de agosto de 2023, publicada no DOU de 25 de agosto de 2023, portador da matrícula funcional nº 3360437, 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 no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços contínuos de Apoio Administrativo e Motorista, 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 | Descrição dos Postos                                                                                                                         | Quantidade de Postos | Local da Prestação do Serviço         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| 1    | Assistente Administrativo II, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                         | 4                    | Sede da Superintendência em Maceió/AL |
|      | Assistente Administrativo V, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                          | 3                    |                                       |
|      | Motorista, com carga horária semanal de 40 horas e previsão de diárias em caso de deslocamento para outras cidades, dentro e fora do Estado. | 1                    |                                       |
| 2    | Assistente Administrativo II, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                         | 1                    | Escritório em Marechal Deodoro/AL     |
| 3    | Assistente Administrativo II, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                         | 1                    | Casa do Patrimônio de Penedo/AL       |
| 4    | Assistente Administrativo V, com carga horária semanal de 40 horas.                                                                          | 1                    | Escritório Técnico em Piranhas/AL     |

1.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. Cláusula segunda - vigência e prorrogação

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos contados da assinatura deste contrato prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 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:

1.
  - a. 1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
  - b. 1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - c. 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - d. 1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
  - e. 1.5. 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

### 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 e Estudo Técnico Preliminar anexos a este Contrato.

#### 4. Cláusula quarta - subcontratação

##### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. Cláusula quinta - preço

##### 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.

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

#### 6. Cláusula sexta - pagamento

##### 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 ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, anexos a este Contrato.

#### 7. Cláusula sétima - repactuação dos preços contratados

##### 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:

- a. 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;
- b. 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 [IPCA/IBGE](#), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, 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

1.

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 **60 (sessenta) dias**, 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.

## **8. Cláusula oitava - obrigações do contratante**

### **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 na administração do contratado, tais como (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 **60 (sessenta) dias**, 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 **60 (sessenta) dias**.

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. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. 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**

### **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 aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. 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.

## **10. Cláusula décima - obrigações pertinentes a LGPD**

### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. Cláusula décima primeira - garantia de execução**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 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 11.8 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 11.9, 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 10 (dez) 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**

### **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. 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. 2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 3. der causa à inexecução total do contrato;
- d. 4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. 5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. 6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. 7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. 8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

**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% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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.

1.

1.1. 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 a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 3% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 3% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 5% do valor do Contrato.

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

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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 de 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**

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

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este 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.

13.3.1. 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.

13.3.1. 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**

### **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 realiadados 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**

### **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: a definir

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

### 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

### 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

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da [5ª Região, Seção Judiciária de Alagoas](#) para dirimir os litígios que decorrerem da execução descsccte Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

### TESTEMUNHAS:

1-

2-

## 19. 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](#).

**MAYARA BITTENCOURT DE OLIVEIRA WANDERLEY**

membro da equipe de planejamento

**DAVI PRATES OLIVEIRA BARBOSA**

membro da equipe de planejamento