



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Superintendência do IPHAN no Estado de Santa Catarina
Coordenação Administrativa do IPHAN-SC

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01510.000058/2025-22

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de condução de veículos, com fornecimento de mão de obra de motorista, categoria "B" ou "C", em jornada de 40h semanais, para atender as necessidades da Superintendência do IPHAN em Santa Catarina, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	CATSER	CBO	Qtde.	Unidade	Jornada de Trabalho	Valor estimado mensal (2 postos)	Valor total estimado da contratação (60 meses) - Valor máximo	Valor estimado unitário (por posto para 60 meses)
1	1	Contratação de serviços contínuos de condução de veículos, com fornecimento de mão de obra de motorista, categoria "B" ou "C", em jornada de 40h semanais	15008	7823-05	02	Posto	40 horas semanais	R\$ 18.852,72	R\$ 1.131.163,20	R\$ 565.581,60
	2	Prestação de serviços de motorista: Fornecimento de diárias com pernoite	15008	-	10	diária estimada/mês	-	R\$ 3.583,10	R\$ 214.986,00	R\$ 107.493,00
	3	Prestação de serviços de motorista: Fornecimento de diárias sem pernoite	15008	-	10	diária estimada/mês	-	R\$ 1.791,50	R\$ 107.490,00	R\$ 53.745,00
								R\$ 24.227,32	R\$ 1.453.639,20	R\$ 726.819,60

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois possuem padrões claros, estão disponíveis em larga escala e são de fácil acesso. Dessa forma, são padronizados e têm especificações usuais, estando disponíveis no mercado a qualquer tempo e são possíveis de descrever com critérios objetivos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) 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.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica

vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua demanda é permanente (Art. 6º, XV, Lei 14.133/2021), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que um período de contratação ampliado pode ser mais atrativo para o mercado por meio de uma maior diluição dos custos, o que pode ter impactos sobre o preço final proposto pela licitante vencedora do certame, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Além disso, adotando a vigência maior, o número de prorrogações diminui, bem como o número de processos licitatórios, diminuindo os custos de tais procedimentos cuja a realização demanda o envolvimento de vários setores para sua execução. Dessa forma, um prazo maior de vigência torna a contratação mais atrativa, e contribui para mitigar os riscos de uma eventual necessidade de uma nova contratação, atendendo os princípios da economicidade, competitividade e interesse público.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação da prestação de serviços terceirizados de Motorista, visa suprir a lacuna deixada pela Lei n.º 9.632, de 07/05/1998, que dispõe sobre a extinção de cargos não finalísticos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, que direcionou a Administração a implementar a terceirização de serviços considerados auxiliares no serviço público, com a finalidade de desobrigar o Estado de executar atividades não finalísticas, retomando seu papel de legislar, regular, julgar, policiar, fiscalizar, definir políticas e fomentar, tornando-o mais ágil em suas ações; definiu-se, então, que as atividades consideradas auxiliares poderiam ser preferencialmente executadas pelo setor privado que detém maiores condições e recursos para gerir os recursos materiais e humanos, visando oferecer prestação de serviços de qualidade e reduzindo o sobrepeço de custos com pessoal da Administração pública.

2.2. Esta contratação é essencial para auxiliar o Instituto no cumprimento de sua missão institucional de promover a preservação do patrimônio cultural brasileiro de forma sustentável, contribuindo para a cidadania plena e para o reconhecimento, valorização e difusão da diversidade cultural.

2.3. A referida contratação também encontra-se relacionada à área de gestão de recursos logísticos do Iphan e vai assegurar a eficiência na execução da política setorial de Preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro, que se vincula à Lei nº 12.343/2010, que institui o Plano Nacional da Cultura/PNC.

2.4. O PNC é um conjunto de princípios, objetivos, diretrizes, estratégias, ações e metas que orientam o poder público na formulação de políticas culturais, tal como previsto no artigo nº 215 da Constituição Federal; assim, seu objetivo é orientar o desenvolvimento de programas, projetos e ações culturais que garantam a valorização, o reconhecimento, a promoção e a preservação da diversidade cultural existente no Brasil.

2.5. Cientes de que serviços objeto de contratação não se enquadram nas atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Iphan e diante do contexto atual de que a atual Contratada vem descumprindo cláusulas contratuais e consequentemente a possibilidade de rescisão contratual, a contratação faz-se necessária para manter a continuidade dos serviços e obter melhor emprego de seus recursos humanos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 26474056000171-0-000007/2025
- II - Data de publicação no PNCP: 24/05/2024
- III - Classe/Grupo: 911 - Serviços Administrativos do Governo;
- IV - Identificador da Futura Contratação: 343011-19/2025

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

3.1. A solução para atendimento das necessidades do IPHAN/SC é a usual nos setores públicos, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de motorista, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas neste instrumento que balizará o processo licitatório.

3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer predominantemente no estado de Santa Catarina, podendo também exceder o estado, excepcionalmente, tomando como base o histórico até hoje das necessidades. Sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste documento, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, normas e regras da Instituição.

3.3. A empresa vencedora do procedimento licitatório deverá atender às disposições da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.4. Ainda, a contratação do serviço será no Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra. Justifica-se esse regime haja vista que os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências do Iphan para a prestação dos serviços.

3.5. Para o Gerenciamento dos Riscos e para o cumprimento efetivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS dos colaboradores que prestarão os serviços, o Iphan adotará a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Art 18, §1º, I, da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017).

3.6. A empresa contratada para a prestação do serviço deverá comprovar experiência. Essa experiência será comprovada através de documento emitido por empresa privada ou órgão público, no qual ateste que a empresa presta ou prestou o serviço de terceirização de mão de obra de forma satisfatória.

3.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, nos termos do Art. 46,II da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I - Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

II - Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

III - Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

IV - Que oriente sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas sobre prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

V - Que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VI - Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

VII - Atentar ao disposto na Lei 12.305 de 2 de Agosto de 2010 no tocante aos agrotóxicos seus resíduos e embalagens;

VIII - E outros aspectos de forma a evitar possíveis impactos ambientais durante a prestação do serviço.

4.1.1. Para tanto, os profissionais que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

4.1.2. A Contratada deve 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;

4.1.3. **A comprovação do disposto nos item 4.1** no que couber, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, por declaração da contratada de que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo de Referência e demais anexos do edital.

4.1.4. Em caso de insuficiência na comprovação de atendimento dos critérios de sustentabilidade, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências deste Termo de Referência e demais anexos do instrumento convocatório.

4.1.5. Caso o serviço seja considerado inadequado em relação às exigências, o contratante deverá apresentar razões técnicas, assegurado o direito de manifestação do contratado.

4.2. Para o atendimento da necessidade a empresa a ser contratada deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento, sobretudo quanto à necessidade de profissionais adequados para a prestação do serviço, a dedicação exclusiva da mão de obra, o serviço continuado, os locais de execução e a periodicidade exigida. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

4.2.1. **Motorista de automóveis, CBO 7823-05**, que deverá atender às seguintes atividades e requisitos:

4.2.1.1. Descrição Sumária:

I - Dirigem e manobram veículos, transportam pessoas, documentos, correspondências, pequenas cargas ou valores, procedendo no auxílio de carregamento e descarregamento de pequenas cargas.

II - Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.

III - Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas.

IV - Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.2.1.2. Formação e Experiência:

I - Para o exercício dessas ocupações requer-se o ensino médio completo.

II - Estar devidamente habilitado junto ao órgão oficial de trânsito, na categoria "B" ou "C";

III - Comprovar ter participado de curso de direção defensiva e de condutores de veículos, com carga horária de, no mínimo, 16 horas, e a cada 5 anos realizar a reciclagem do curso.

IV - Experiência mínima de 2 (dois) anos na atividade de motorista, registrada em Carteira de Trabalho.

4.2.1.3. Condições Gerais de Exercício:

I - Atuam predominantemente nas atividades anexas e auxiliares do transporte.

II - São empregados com carteira assinada.

III - O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente ou sob supervisão ocasional.

IV - Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

4.3. Por fim, declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Contrato.

MOTORISTA - CÓD. CBO 7823-05	
JORNADA DE TRABALHO	• 40 horas semanais
REQUISITOS	
GRAU DE INSTRUÇÃO	• Ensino Médio Completo
EXIGÊNCIAS LEGAL	• Estar devidamente habilitado junto ao órgão oficial de trânsito, na categoria "B" ou "C"; • Comprovar ter participado de curso de direção defensiva e de condutores de veículos, com carga horária de, no mínimo, 16 horas, e a cada 5 anos realizar a reciclagem do curso. • Não ter sofrido multa de trânsito gravíssima nos 12 (doze) meses antecedentes à contratação;
EXPERIÊNCIA	• Experiência mínima de 2 (dois) anos na atividade de motorista, registrada em Carteira de Trabalho;
OUTROS REQUISITOS	• Disponibilidade para viagens com pernoites fora da unidade de lotação; • Ter iniciativa, organização, discrição e boa conduta; • Ter capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura, cordialidade e polidez no trato com o público e colegas de trabalho; • Conhecimentos básicos em transporte de servidores e de objetos no âmbito do setor público; • Conhecimentos básicos sobre mecânica e funcionamento de veículos; • Documento para verificação de antecedentes criminais; • Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.5. **SALÁRIO-BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS:**

4.6. Para fins de estimativa do salário-base dos profissionais, foi levado em consideração o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), assim como a disposição inserta no Item 2.1, alínea "b", do Anexo III-B, da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, que determina que a Administração adote como mínimo obrigatório, os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

4.7. Imperioso registrar que os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho-CCTs, firmadas pelos sindicatos da categoria, se referem em geral a "piso salarial" atribuído aos profissionais em início de carreira, diferentemente dos profissionais necessários à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, que requer experiência anterior como motoristas, principalmente no âmbito da Administração Pública.

4.8. Desse modo, o salário-base diferenciado em relação aos definidos na Convenção Coletiva de Trabalho-CCT tem por fim preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço, proporcionar uma remuneração compatível com o perfil exigido, de forma a influir na motivação, produtividade e na qualidade dos serviços prestados, evitando-se, assim, o êxodo de profissionais ambientados aos serviços, cabendo salientar que esta postura não implica em benefícios à licitante vencedora, nem obstáculos à competição, já que essa definição não tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

4.9. Para o estabelecimento dos salários, onde este estudo toma por base, em respeito às condições avençadas na CCT da categoria, vale frisar a justificativa com o voto do Ministro Marcos Vilela ao tratar do assunto no voto do acórdão nº 256/2005 - TCU Plenário, que assim se manifestou, in verbis:

" Ao contrário, poderia-se até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame".

" Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão de obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos."

4.10. Esse entendimento foi corroborado pelo Ministro Guilherme Palmeira, no voto eu orientou o Acórdão nº 1.327/2006 – TCU Plenário, in verbis:

"Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vilela no voto condutor do Acórdão 256/2005 - TCU - Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame".

4.11. Da mesma forma, O Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº 332/2010 – TCU Plenário, in verbis:

"[...] dispositivo que, de resto, vem sendo expressamente referido nas discussões efetuadas sobre esse tema. Por exemplo, em seu voto revisor que levou ao Acórdão Plenário 614/2008, o ilustre Ministro Marcos B. Costa pontuou que "tanto o inciso X do art. 40 quanto o § 3º do art. 44 buscam o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração Pública: o primeiro foca-se na questão da economicidade, o segundo enfatiza a necessidade de que o órgão contratante adote como referência valores de insumos e de **mão de obra compatíveis com o padrão médio adotado pelo mercado**, de tal forma a garantir o nível de qualidade do serviço orçado". (grifo nosso)

4.12. Tomando por base todas as premissas acima, a Administração procedeu à pesquisa de mercado junto a outros órgãos da Administração Pública Federal, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados em contratos das categorias iguais ou similares ao do objeto deste estudo, destacando que ao valor médio mensal de salário praticado não estão acrescidos os benefícios tais como vale transporte, vale alimentação, benefícios indiretos e outros que deverão incidir sobre o vencimento básico, conforme as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho ou dissídios da categoria.

4.13. Sendo assim, considerando a complexidade das atividades a serem desenvolvidas e o perfil profissional desejado, esta Administração decidiu fixar os salários a serem pagos aos profissionais que irão prestar os serviços objeto do novo contrato, nos patamares médios praticados, buscando, dessa forma proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada, o que certamente influirá na produtividade e na qualidade dos serviços prestados.

4.14. Realizamos uma pesquisa de preços dos salários praticados por outros órgãos, especialmente nos Estados de Santa Catarina e Rio Grande do Sul (Região Sul), para o cargo de motorista, conforme planilha abaixo:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CARGO: MOTORISTA									
ITEM	POSTO	CBO	CATSERV	ÓRGÃO	Nº SEI	UASG	INSTRUMENTO	ANO	SALÁRIO
I	Motorista	7823-05	15008	INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC	6242747	158516	PREGÃO 92111	2024	R\$ 3.406,65
	Motorista	7823-05	15008	SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS	6242753	170177	PREGÃO 90002	2024	R\$ 3.443,48
	Motorista	7823-05	15008	HOSPITAL ESCOLA DA UNIV. FEDERAL DE PELOTAS/RS	6266608	155901	PREGÃO 90011	2024	R\$ 3.478,22
MÉDIA SALARIAL									R\$ 3.442,78

4.15. Através da pesquisa de mercado realizada em outros órgãos públicos federais, verificou-se que a média salarial praticada no mercado é em torno de R\$ 3.442,78 (três mil quatrocentos e quarenta e dois reais e setenta e oito centavos), por tanto está Administração fixou os salários semelhante à média salarial de motoristas de outros órgãos federais da região Sul, conforme tabela que segue:

Descrição	CBO	Salário Base
Motorista de automóveis - categoria "B" ou "C"	7823-05	R\$3.605,77 (salário base de R\$ 2.253,61 CCT multiplicado pelo fator 1,6)

4.16. Justificamos, ainda, que os salários dos motoristas estão sendo adequados à realidade do desempenho da função haja vista a exposição das reais condições e necessidades do IPHAN. O profissional em questão deve ser altamente comprometido, com sólida experiência em condução de veículos oficiais em longas distâncias, por rodovias interestaduais e intermunicipais, bem como estradas de difícil acesso que exigem experiência na direção em terrenos sem pavimentação, em área rural, e contextos operacionais complexos. Sua atuação exige não apenas habilidades técnicas de direção, mas também postura ética, autonomia, discernimento e resiliência emocional para lidar com missões institucionais em áreas remotas, muitas vezes marcadas por tensões sociais, fragilidade estrutural e diversidade cultural. Estes profissionais são frequentemente designados para conduzir servidores, nas atividades de fiscalização (poder de polícia), em áreas de difícil acesso, como comunidades indígenas, quilombolas e regiões com vestígios arqueológicos protegidos. Nessas localidades, o motorista precisa demonstrar respeito à diversidade cultural, sensibilidade social e capacidade de adaptação, pois estará lidando com populações tradicionais, cada uma com suas próprias dinâmicas, modos de vida e demandas específicas. Devido à natureza

sensível e muitas vezes conflituosa das atividades, o motorista precisa demonstrar postura profissional, sigilo, empatia e respeito à diversidade cultural, sendo capaz de manter a neutralidade e contribuir com a segurança e o bom andamento das ações em campo.

4.17. Ainda, o motorista deve estar preparado para enfrentar condições adversas, como longos períodos em estrada, trânsito interditado, acidentes, falhas mecânicas, ausência de sinal de comunicação e pernoites em locais com estrutura precária. Também se espera desse profissional uma forte responsabilidade institucional, com atenção redobrada à segurança dos passageiros, zelo pelo veículo e capacidade de tomar decisões com bom senso, muitas vezes sem apoio imediato da equipe gestora. Ter flexibilidade de horários, capacidade de adaptação, espírito de equipe e boa comunicação com servidores e comunidades visitadas são diferenciais importantes para o bom desempenho da função.

4.18. Considerando a natureza estratégica e multifacetada das atribuições desempenhadas pela função de motorista, justifica-se a definição de um salário compatível com a complexidade da função. Diante de tais exigências técnicas e comportamentais, o salário oferecido deve refletir o nível elevado de responsabilidade, preparo e comprometimento exigido, a fim de atrair e reter profissionais qualificados, valorizando sua atuação e garantindo a excelência no cumprimento das funções institucionais.

4.19. Vale salientar que, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá considerar o valor do salário-base da tabela acima (R\$ 3.605,77), sob pena de desclassificação da proposta.

Sobre a jornada de trabalho

4.20. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, assim estipula-se 40 horas semanais de trabalho.

Sobre o trabalho remoto

4.20.1. Eventualmente, por motivo de força maior, orientação administrativa, ou ainda opção formal para o trabalho remoto, nas condições estabelecidas pela instituição, poderá ser estabelecido de forma temporária o trabalho remoto. No caso, os motoristas poderão ficar em suas casas de prontidão aguardando as demandas que se fizerem necessárias.

4.20.2. O trabalho remoto ocorrerá sempre no interesse da Administração com anuência do colaborador.

4.20.3. O trabalho remoto dependerá sempre da autorização da chefia imediata e do fiscal do contrato.

Da aceitabilidade da proposta vencedora

4.21. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração, conforme estimativa no item 4.15 desse Termo de Referência.

4.22. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho, para a base de cálculo do valor estimado pela Administração:

4.22.1. SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, CNPJ 78.326.469/0001-02:

4.22.2. 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.

4.22.3. No preço total proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos e demais despesas obrigatórias constantes de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria profissional.

4.22.4. Quando da elaboração das propostas, a licitante deverá atualizar os valores nos termos do último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

4.22.5. Os custos decorrentes da concessão de vales-transportes ou de meios próprios ou contratados de transporte colocados à disposição dos empregados, vales-alimentação/refeição e demais encargos e tributos deverão obedecer as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho e a legislação em vigor, devendo constar das planilhas de custos e ter como base, obrigatoriamente, vinte e dois dias trabalhados por mês.

4.22.6. Os vales-transportes deverão ser concedidos pela CONTRATADA no valor referente ao itinerário de cada empregado. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverá a licitante, tomar como base o valor unitário da tarifa de passagem urbana fixada.

4.22.7. A concessão de vales-transportes considerará, para todos os efeitos, a prestação dos serviços em dias úteis, observado o seguinte parâmetro: residência / rodoviária / local de trabalho e vice-versa.

4.22.8. Ficam as licitantes alertadas que a vencedora do certame deverá arcar com os custos de passagens de quaisquer valores, incluindo-se aquelas relativas às cidades do entorno da Região Metropolitana de Florianópolis e nas proximidades das demais regiões onde os serviços serão executados.

4.22.9. Caberá a cada licitante avaliar o contexto do itinerário dos prestadores de serviço, e, se for o caso, fazer a previsão em lucro ou despesas administrativas, uma vez que não serão aceitos pleitos de acréscimos decorrentes de cotação de vales-transportes insuficientes para cobrir os reais custos da execução do serviço.

4.22.10. O valor dos vales-alimentação/refeição a ser considerado para a categoria profissional é a

estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho, tendo como base, obrigatoriamente, vinte e dois dias trabalhados por mês, devendo ser integralmente repassado aos empregados.

4.22.11. Quando da elaboração das propostas, a licitante deverá atualizar os valores previstos no subitem anterior para os praticados na data da licitação, nos termos do último Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

4.22.12. É vedado a CONTRATADA incluir no montante referente aos vales-alimentação/refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.

4.22.13. As despesas com auxílio odontológico deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho e a legislação em vigor, devendo constar das planilhas de custos.

4.22.14. Não deverá ser incluso na planilha de custo e formação de preços os valores referentes ao Plano de Saúde, usufruído da faculdade constante na CCT e diante da ausência de previsão do custo na programação orçamentária deste Instituto.

4.22.15. Não será admitido que os valores relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), informados nas planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

4.22.16. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal e Acórdão 950/2007 – TCU.

4.22.17. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.

4.22.18. Não serão aceitas planilhas de custos e formação de preços que apresentem salários menores do que os estabelecidos.

4.22.19. Ao apresentarem a planilha de custo e formação de preços, os licitantes poderão apresentar salários mensais superiores a este, mas jamais inferiores, sob pena de desclassificação no certame.

4.22.20. Os salários da categoria, assim como todos os demais custos, deverão compor cada planilha de custo e formação de preços, a serem apresentadas pelos licitantes durante a sessão pública.

4.22.21. As empresas licitantes deverão apresentar propostas de preços durante a sessão pública contemplando:

4.22.21.1. 01 (uma) proposta global completa para o grupo 1, informando o valor global, resumindo todos os itens.

4.22.21.2. A proposta não será aceita se apresentar quaisquer dos itens com valores unitários maiores que os estimados pelo IPHAN.

Garantia da Contratação

4.23. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.24. 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.

4.24.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.24.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.24.4. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.24.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.25. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.26. 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 competente.

4.27. 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.

4.28. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.28.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.29. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.29.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.30. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.31. 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.

4.32. 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.

4.33. 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.34.1. 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.

4.34.2. 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.

4.35. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.35.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.35.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.36. 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.

4.36.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, 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;

4.36.2. 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;

4.36.3. 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.

4.37. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.39. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.41. É imprescindível, para a adequada execução dos serviços contratados, que o fornecedor possua ou realize a instalação do escritório na região metropolitana de Florianópolis/SC, ou em um raio máximo de até 60 km da

sede do IPHAN-SC, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do Anexo VII da IN/SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo de declaração Anexo do Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório. O referido escritório deverá conter estrutura administrativa mínima e se faz necessário pelas razões a seguir:

I - Melhoria na Supervisão e Controle: Ao ter um escritório local, os gestores públicos podem monitorar mais de perto as atividades realizadas pela empresa terceirizada. Isso facilita a supervisão das operações diárias, permite ajustes rápidos em caso de necessidade e garante que os padrões de qualidade exigidos sejam mantidos.

II - Agilidade na Resolução de Problemas: A proximidade física entre o escritório da empresa terceirizada e o local de execução dos serviços facilita a resolução de problemas operacionais e administrativos de forma rápida e eficaz. Questões como atrasos, emergências ou ajustes de última hora podem ser tratadas com mais agilidade, minimizando impactos negativos na continuidade dos serviços.

III - Redução de Custos Operacionais: Com um escritório local, a empresa terceirizada pode otimizar seus custos operacionais, como transporte de pessoal e logística de suprimentos. Isso pode resultar em uma economia de recursos, que pode ser refletida em um contrato mais vantajoso para a Administração Pública ou em uma melhor utilização dos recursos públicos disponíveis.

IV - Integração com a Comunidade Local: A presença física da empresa terceirizada na localidade onde seus serviços são prestados pode promover uma maior integração com a comunidade local. Isso pode incluir a contratação de mão de obra local, o apoio a iniciativas comunitárias e uma melhor compreensão das necessidades específicas da região, resultando em serviços mais personalizados e adaptados às demandas locais.

V - Transparência e Prestação de Contas: A instalação de um escritório local pode contribuir para uma maior transparência e prestação de contas na gestão dos serviços terceirizados. Isso facilita a realização de auditorias, inspeções e avaliações por parte dos órgãos de controle e da própria Administração Pública, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável.

VI - Em suma, a solicitação para que empresas terceirizadas instalem escritórios na localidade de execução dos serviços visa garantir uma gestão mais eficiente, controle mais rigoroso, melhor adaptação às necessidades locais e uma prestação de serviços mais transparente e responsável.

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: será iniciada após a devida assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Compete ao motorista a condução de veículos oficiais do Iphan, garantindo a segurança, o zelo e a conservação dos automóveis sob sua responsabilidade. O profissional deverá realizar o transporte de servidores, materiais, documentos e equipamentos, assegurando o cumprimento das normas de trânsito, o uso racional dos veículos e a observância das orientações da chefia imediata e da fiscalização do contrato.

5.1.2.2. Além das atividades de direção, o motorista deverá auxiliar no carregamento e descarregamento de pequenos volumes, tais como caixas, equipamentos, materiais administrativos, documentos e outros itens compatíveis com a função, sempre que necessários ao desempenho das atividades institucionais. Tais atribuições são consideradas inerentes à função, devendo o profissional manter postura ética, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público durante toda a execução dos serviços.

5.1.2.3. O motorista deverá estar disponível para viagens intermunicipais e interestaduais, podendo ocorrer deslocamentos em estradas de difícil acesso, bem como pernoites fora da sede, conforme as demandas do serviço. Espera-se do profissional pontualidade, disciplina, boa comunicação e capacidade de adaptação a diferentes contextos e rotinas, especialmente em missões institucionais que envolvam comunidades tradicionais, sítios arqueológicos e áreas de preservação cultural.

5.1.2.4. O motorista deverá preencher mapa de controle mensal de veículos e mapa anual de controle do desempenho e manutenção dos veículos oficiais, formulário diário próprio para controle de tráfego, controle de quilometragem, abastecimento e lavagem do veículo;

5.1.2.5. Jamais, sob nenhum pretexto, exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;

5.1.2.6. Portar habitualmente Carteira de Habilitação, categoria "B" ou "C", sempre atualizada;

5.1.2.7. Recolher o veículo em local apropriado, resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;

5.1.2.8. Ao término do serviço e/ou retorno de viagem recolher os veículos à garagem indicada pelo IPHAN-SC. Na inexistência desta, deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela Contratante;

5.1.2.9. Jamais, sob hipótese alguma, abandonar o veículo oficial;

5.1.2.10. Chegando à garagem do IPHAN, trancar o veículo e deixar chave guardada no lugar indicado pelo fiscal do contratante;

5.1.2.11. Entregar a “Requisição” pertinente a cada saída com todos os campos preenchidos:

a) Identificação de nome, vínculo e lotação do usuário, identificação do motorista, origem, destino, finalidade, horários de saída e de chegada e as respectivas quilometragens, exceto para os veículos de representação.

5.1.2.12. Comunicar-se imediatamente com a Coordenação Administrativa, utilizando qualquer meio de comunicação disponível, caso ocorram defeitos mecânicos, falta de combustível, incêndio, acidentes, assalto, furo de pneus ou qualquer outro problema que impeça o bom andamento do serviço;

5.1.2.13. Em caso particular de incêndio, ordenar a saída de todos os passageiros do veículo e tentar debelar o fogo;

5.1.2.14. Conseguindo ou não debelar o fogo, permanecer no local onde ocorreu o sinistro até a chegada do socorro e comunicar imediatamente o fato ao supervisor e à Administração;

5.1.2.15. Em ocorrendo assalto, não esboçar nem tentar qualquer reação, orientando os passageiros a também fazerem o mesmo;

5.1.2.16. Nos casos de defeitos mecânicos, falta de combustível, estouro ou furo de pneus, ou quaisquer outros problemas que impeçam o veículo de retornar a garagem do Instituto, o motorista deverá permanecer no local onde se encontra o veículo até a chegada do socorro solicitado;

5.1.2.17. Em caso de colisão que venha a causar avaria em um dos veículos envolvidos ou vitimar alguém, o motorista deverá manter o veículo no local do acidente e, desde que tenha condições, adotar as seguintes medidas:

- a) Providenciar socorro às vítimas do acidente, se houver;
- b) Contatar a polícia local e solicitar a presença da Perícia Técnica, uma vez tratar-se de viatura do Serviço Público Federal;
- c) Comunicar o ocorrido à Coordenação Administrativa, indicando a localização do acidente e solicitar o que julgar necessário no momento;
- d) Permanecer no local do acidente até a liberação do veículo pelas autoridades policiais;
- e) Registrar ocorrência policial na delegacia da jurisdição;
- f) Relatar à Coordenação Administrativa os detalhes do acidente, de modo que este possa formalizar os procedimentos administrativos.
- g) Em caso de atropelamento o motorista deverá verificar as condições da vítima e, se possível, socorrê-la, conduzindo-a ao pronto socorro mais próximo. No hospital, após providenciar o encaminhamento da vítima aos médicos, o motorista deverá comunicar o fato ao Policial Militar de plantão e em seguida registrar a ocorrência na delegacia da jurisdição;
- h) Não sendo possível a remoção da vítima do atropelamento o motorista deverá adotar os seguintes procedimentos:
 - I - Providenciar socorro à vítima do acidente ligando para o corpo de bombeiros (193), polícia militar (190), para o SAMU (192) ou pronto socorro mais próximo;
 - II - Contatar a polícia local e solicitar a presença da perícia técnica, uma vez tratar-se de veículo do Serviço Público Federal;
 - III - Comunicar à Coordenação Administrativa, indicando a localização do acidente e solicitar o que julgar necessário no momento;
 - IV - Permanecer no local do acidente até a liberação do veículo pelas autoridades policiais;
 - V - Registrar ocorrência policial na delegacia da jurisdição;
 - VI - Relatar à Coordenação Administrativa imediato os detalhes do acidente, de modo que este possa formalizar os procedimentos administrativos.

5.1.2.18. Colaborar com a Coordenação Administrativa, em tudo que julgar conveniente para melhoria dos serviços de transportes do IPHAN;

5.1.2.19. Conduzir os veículos oficiais com responsabilidade, obedecendo, sempre, as regras do Código Nacional de Trânsito, evitando cometer infrações nele previstas;

5.1.2.20. Responsabilizar-se pelas infrações de trânsito que cometer, correndo por sua conta qualquer penalidade aplicada ao veículo sob sua responsabilidade;

5.1.2.21. Comunicar à Coordenação Administrativa pelo setor toda e qualquer infração de trânsito que venha a cometer;

5.1.2.22. Solicitar aos usuários que utilizem o cinto de segurança, não saindo com o veículo enquanto esses não colocarem o referido equipamento de proteção;

5.1.2.23. Quando em serviço, o motorista deve portar sempre a documentação necessária ao desempenho de sua profissão (Carteira Nacional de Habilitação válida/Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV);

5.1.2.24. Comunicar a quem de direito, a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer sua utilização ou seu estado de conservação;

5.1.2.25. Vistoriar sempre o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do

veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;

5.1.2.26. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;

5.1.2.27. Solicitar para a Coordenação Administrativa do IPHAN-SC, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento, cumprindo as normas legais apresentadas pelo Fiscal de Contrato;

5.1.2.28. Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sempre acompanhado por um mecânico indicado pela Contratante.

5.1.2.29. Obedecer aos seguintes procedimentos para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização:

- a) Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos (tapetes, vidros, painéis, etc) e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e regiões litorâneas.
- b) No caso de necessidade de lavagem solicitar autorização ao setor responsável;
- c) Planejar antecipadamente o percurso;
- d) Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- e) Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
- f) Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
- g) Evitar freadas bruscas;
- h) Utilizar a marcha correta;
- i) Não acelerar o veículo, quando parado;
- j) Utilizar e solicitar aos passageiros que utilizem o cinto de segurança;
- k) Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- l) Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
- m) Ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança caso tenha que estacionar por defeito mecânico;
- n) Ao retornar de cada viagem, efetuar a limpeza interna do veículo, retirando papéis ou outros itens deixados no interior, retirar os tapetes para que seja feita a limpeza de resíduos, efetuar limpeza dos vidros e outra manutenção interna necessária para manter a limpeza interna e visibilidade do veículo;
- o) Verificação diária de itens de segurança, luzes, calibração de pneus, freios, dentre outros.

5.1.2.30. Dirigir de maneira prudente e respeitosa, praticando direção defensiva e proteção ao meio ambiente;

5.1.2.31. Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal.

5.1.2.32. O motorista deverá se apresentar no local de trabalho diariamente, em regra, de segunda a sexta-feira, sempre bem trajado e com crachá.

5.1.2.33. No crachá deverá conter logomarca com nome da empresa, foto atualizada do funcionário, nome do funcionário, cargo ocupado e número da carteira de identidade do mesmo.

5.1.2.34. O controle do cumprimento da carga horária contratada será de inteira responsabilidade da adjudicatária, cabendo exclusivamente ao seu preposto (encarregado) o suprimento ou substituição de prestador de serviços, nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária e de alguma requisição independente de sua causa.

5.1.2.35. Preencher planilhas com informações relacionadas ao controle de quilometragem e outras necessárias ao controle da manutenção do veículo.

5.1.2.36. Orientar e auxiliar nas tarefas de carga e descarga de veículos, observando a execução dos serviços a fim de evitar danos, especialmente quando se tratar de acervos.

5.1.2.37. Quando solicitado, transportar e entregar documentos oficiais do órgão em locais predeterminados.

5.1.2.38. Obedecer rigorosamente às normas e legislação de trânsito.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Os serviços serão prestados no Estado de Santa Catarina, a partir da Sede da Superintendência do IPHAN em Santa Catarina, localizada à Rua Conselheiro Mafra, 141, Centro, Florianópolis - SC, CEP 88010-100, podendo haver deslocamentos para os estados vizinhos como Paraná e Rio Grande do Sul. A base dos motoristas será em Florianópolis/SC, na Sede do IPHAN-SC.

5.2.2. Abaixo, consta a relação de algumas viagens que poderão ser realizadas ao ano, podendo ainda ocorrer outras não exemplificadas:

DISTÂNCIAS A PARTIR DE FLORIANÓPOLIS/SC, CIDADES IDA ou VOLTA (km):

- a) Laguna, 119 KM;
- b) São Francisco do Sul, 187,6 KM;

- c) Itaiópolis, 322,5 KM;
- d) Chapecó, 555,6 KM;
- e) Lages, 229,7 KM;
- f) Criciúma, 206,4 KM;
- g) Blumenau, 151,8 KM;
- h) Itajaí, 99,4 KM;
- i) Caçador, 398,7 KM;
- j) Rio do Sul, 193,9 KM;
- k) Vargem, 318,3 KM;
- l) Canoinhas, 358,5 KM;
- m) Porto União, 434,6 KM.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os postos terceirizados deverão estar à disponibilidade do IPHAN-SC, em regra, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 13h00min e das 14h00min às 18h00min.

5.3.2. Os **inícios e terminos** da jornada de trabalho serão, no entanto, **flexíveis, dependendo das necessidades da Administração**, respeitado o limite de 8 (oito) horas diários em regra, sendo 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira, podendo também haver variação dos dias da semana, sempre respeitada a folga semanal obrigatória.

5.3.2.1. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras.

5.3.3. Para melhor atender as necessidades dos serviços, o IPHAN poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar o horário de trabalho, obedecidas as disposições da legislação trabalhista, ficando estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 07h00 às 22h30, intercalando-se o intervalo para refeição e descanso no período mínimo de uma hora.

5.4. Caso o horário de expediente da Instituição seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Etapas a serem executadas / Cronograma	Prazo
Preencher todos os postos de serviços durante a execução contratual, conforme Termo de Referência, obedecendo todas as condições de habilitação e qualificação.	Imediatamente ao início da vigência do contrato
Apresentar um preposto com poderes de representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE que exercerá atividade fiscalizadora durante toda a execução contratual;	Em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato
Apresentar ao IPHAN/SC a relação nominal dos funcionários que ocuparão cada posto, com seus respectivos antecedentes civis e criminais , além de todas as informações pessoais possíveis, como endereço, telefone, CPF, RG, dentre outros.	Imediatamente após a assinatura do contrato
Apresentar Nota Fiscal mensal para fins de pagamento de acordo com o valor mensal firmado no contrato assinado entre as partes.	Até o 5º dia útil de cada mês
Apresentar comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros)	Mensalmente, com a entrega da NF para pagamento.
Apresentar comprovantes de pagamentos dos funcionários e verbas trabalhistas	Mensalmente, com a entrega da NF para pagamento.

5.6. A prestação dos serviços prevista neste documento deverá seguir o que determina a legislação para o exercício da função de motorista, definida no Código Brasileiro de Ocupações CBO/MTE Nº 782305.

5.7. O(a) contratado(a) será comunicado(a) com 5 (cinco) dias úteis de antecedência da assinatura do contrato para iniciar os serviços.

5.8. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será exercida por meio de Preposto indicado pela contratada e aceito pela equipe de fiscalização, a qual deverá ser devidamente registrada.

5.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

5.10. A Contratada deverá substituir, no prazo de 4 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.11. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 5.12. **Deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, o pagamento do salário de seus empregados; o fornecimento dos vales-transportes correspondente ao deslocamento residência/trabalho e vice-versa e os vales-refeições/alimentação, deverá ocorrer em uma única entrega e em quantidade suficiente para o atendimento mensal, independente de qualquer caso fortuito.**
- 5.13. 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, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. Não permitir que os empregados realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado os limites e as condições da legislação trabalhista.
- 5.17. Gerir eventuais compensações de débitos e créditos de horas dos trabalhadores;
- 5.18. Atender às solicitações da 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.
- 5.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 5.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.21. 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:
- 5.21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 5.21.2. 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.
- 5.21.3. 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.
- 5.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.
- 5.24. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 5.25. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 5.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 5.28. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.
- 5.29. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do CONTRATANTE, substituindo, após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.
- 5.30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua

integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.31. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Categoria profissional, níveis e escolaridade

5.32. A categoria profissional é **Motorista de automóveis, CBO 7823-05**, que deverá atender, além do descrito no item 4.2.1, às seguintes atividades e requisitos:

- I - Comunicar-se, usar, caso necessário, equipamentos e dispositivos especiais, manobrar veículos, dirigir veículos, demonstrar competências pessoais, transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano, realizar verificações e manutenções básicas do veículo, efetuar pagamentos e recebimentos, auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência.
- II - Demonstrar capacidade de análise, autocontrole e equilíbrio emocional.
- III - Preparar a realização das atividades diárias, verificando as condições do carro.
- IV - Observar as indicações dos instrumentos do painel, verificar os itens de segurança e examinar os equipamentos de comunicação.
- V - Ajustar bancos, retrovisores e outros equipamentos, de acordo com suas características ergonômicas.
- VI - Inspeccionar as condições de higiene e limpeza interna e externa do veículo.
- VII - Calcular distância do local de destino, definir itinerários e apurar tempo de chegada, podendo utilizar softwares de navegação, sempre de acordo com a autoridade competente.
- VIII - Relatar ocorrências durante a realização do trabalho.
- IX - Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial.
- X - Comparecer no local de embarque, cumprindo horário previamente acordado.
- XI - Conferir os dados do(s) passageiro(s) para início da viagem e execução do serviço; acomodar o(s) passageiro(s) e colocar seus objetos no compartimento de bagagem.
- XII - Prestar informações gerais aos passageiros.
- XIII - Auxiliar pessoas com deficiência, gestante, idoso e criança no embarque.
- XIV - Alterar itinerário, em caso de situações de risco ou emergência.
- XV - Chegando ao destino, estacionar e liberar o desembarque de passageiros, auxiliando no desembarque em local seguro e permitido.
- XVI - Transportar materiais ou encomendas, verificando previamente seu volume e sua embalagem, para não danificar o veículo.
- XVII - Elaborar instrumentos para controle financeiro, podendo efetuar prestação de contas.
- XVIII - Preencher relatórios de controle.
- XIX - Fazer manutenção básica do veículo, verificando nível de combustível, água, lubrificantes e inspecionando estado de pneus, sistemas mecânicos e elétricos.
- XX - Providenciar troca de óleos, acompanhando prazos ou quilometragem para revisões periódicas.
- XXI - Acompanhar prazos para quilometragem para revisões periódicas.
- XXII - Encaminhar o veículo para revisão, ao detectar problemas elétricos e mecânicos.
- XXIII - Identificar avarias no veículo.
- XXIV - Executar pequenos reparos mecânicos de emergência, abastecer veículo, trocar óleos.
- XXV - Solicitar socorro mecânico, desviar de obstáculos, demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente, cumprir ordem de serviço.
- XXVI - Controlar a validade da sua documentação pessoal e da documentação do veículo.
- XXVII - Praticar princípios de direção defensiva, dirigindo de forma prudente, para garantir a sua segurança e a dos passageiros.
- XXVIII - Auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros.
- XXIX - Conferir equipamentos obrigatórios do veículo.
- XXX - Cumprir legislação de trânsito e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.
- XXXI - Preencher relatórios de controle.
- XXXII - Controlar velocidade de manobra, devolver objetos esquecidos no interior do veículo, buscar local seguro em caso de perigo, trocar pneus.
- XXXIII - Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais.

- Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior, informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo.

Uniformes

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

5.33.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário por posto de trabalho:

- a) 2 (duas) camisas do modelo “pólo” (100% algodão), manga curta, com logomarca da empresa prestadora do serviço;
- b) 1 (um) casaco, forrado e acolchoado, suficiente para proteger do frio da região sul do Brasil, com logomarca da empresa prestadora do serviço;

5.33.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma, conjuntos completos 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 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.33.3.1. Camisa polo 100% algodão.

5.33.3.2. Jaqueta nylon, sarja, microfibra ou outro, desde que forrada e acolchoada para atender as baixas temperaturas.

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

5.33.5. 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.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar

decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização 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.

6.17. 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.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

- 6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

- 6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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](#)).

6.31. 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](#)).

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

6.33. 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.

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

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

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

I - 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;

II - 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;

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.34.1.2. 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):

I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

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

III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

IV - 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

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

6.34.1.4. 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:

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

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das

obrigações previstas neste item..

- 6.41. 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.
- 6.42. 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.
- 6.43. 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).
- 6.44. 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.
- 6.45. 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.
- 6.46. 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.
- 6.47. 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.
- 6.48. 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.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. 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.
- 6.51. 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.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. 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.
- 6.55. 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.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

- 6.59. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.59.1. coordenar 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).
 - 6.59.2. acompanhar 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).

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

6.59.4. emitir 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).

6.59.5. tomar 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).

6.59.6. 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).

6.59.7. 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.

6.59.8. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.3.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.3.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.4. 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.

7.5. 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](#)).

7.6. 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](#))

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

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

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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](#))

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** 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:

7.15.1. 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](#)).

7.15.2. 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do

Liquidação

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

7.20. 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](#)

7.21. 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:

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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;

7.23. 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](#).

7.24. 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).

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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](#).

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [IPCA \(Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo\)](#) de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

7.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. 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.

Repactuação

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

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

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

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

7.37. 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.

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

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

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

7.40. 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.

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

7.42. 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.

7.42.1. 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.

7.42.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio

coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.42.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.42.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.43. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 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;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.44. 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.

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

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

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

7.53. 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.

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

7.55. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.56. 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.

7.57. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.58. 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.

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

7.60. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.61. 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.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.62. 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.

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

7.64. 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.

7.65. 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.

7.66. 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.

7.67. 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:

7.67.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.67.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

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

7.73. 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.

7.74. 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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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 de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

8.5. **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](#).

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

8.7. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. 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.

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

8.12. 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](#);

8.13. 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;

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

8.15. 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.

8.16. 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

8.17. 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;

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

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

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

8.19.2. 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 total estimado da contratação (60 meses);

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

8.19.4. 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;

8.19.5. 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;

8.19.6. 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.

8.20. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Edital 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:

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

8.20.2. 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.

8.21. 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).

8.22. 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

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

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

8.24. Qualificação Técnico-Operacional

8.25. 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.

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

8.26.1. Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 3 (três) anos** na prestação dos serviços de terceirização de mão de obra, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.27. 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.

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

8.29. 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.

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

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

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

8.33. Declaração de que o licitante instalará escritório na cidade de Florianópolis, ou em um raio máximo de 50 km até a cidade de Florianópolis, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Na comprovação do escritório instalado, informar endereço, telefone e responsável.

8.33.1. O IPHAN poderá visitar as instalações para verificar a veracidade das informações.

8.33.2. O escritório deverá ter capacidade operacional, de modo a atender o IPHAN prontamente em suas necessidades, com destaque à substituição de funcionário quando houver necessidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação (valor máximo), para 60 meses, é de **R\$ 1.453.639,20 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e três mil seiscientos e trinta e nove reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na *tabela acima, item 1.1 do termo de referência, para o Grupo 1 (Item 1, 2 e 3)*.

9.2. Salienta-se que o valor foi obtido a partir de elaboração de Planilha Valor Referencial - Colic (6309527), considerando a média dos percentuais praticados em contratações similares da Administração Pública, Convenção Coletivas de Trabalho 2025/2025 da categoria e legislação referente aos encargos trabalhistas e tributos.

9.3. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2025/2025- SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA.

9.4. O sindicato indicado no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada

licitante/contratante.

9.5. Para as diárias, foi estimada a quantidade de **120 (cento e vinte) diárias com pernoite/ano** e **120 (cento e vinte) diárias sem pernoite/ano**, com base na experiência do órgão, totalizando os seguintes valores:

Descrição	Quantidade estimada/ano* (A)	Valor unitário da diária a ser paga para o motorista - sem encargos (B)	Valor unitário estimado MÁXIMO (Valor com encargos) - (C) **	Valor anual estimado (Valor com encargos) (A x C)	Valor total estimado (60 meses) - Valor com encargos
Diária com pernoite	120	R\$ 300,00	R\$ 358,31	R\$ 42.997,20	R\$ 214.986,00
Diária sem pernoite	120	R\$ 150,00	R\$ 179,10	R\$ 21.492,00	R\$ 107.460,00

* **A quantidade das diárias é meramente estimativa.** Serão pagas apenas as diárias devidamente solicitadas (sob demanda) em cada mês de faturamento.

** **Valor unitário estimado máximo, que será repassado para a empresa contratada conforme o faturamento da nota fiscal de diárias.**

9.5.1. O valor unitário da **diária com pernoite** (sem encargos), a ser paga para o motorista é no valor fixo de R\$ 300,00 (trezentos reais), e foi estimada no valor unitário máximo de R\$ 358,31 (trezentos e cinquenta e oito reais e trinta e um centavos), incluindo os custos indiretos, lucros e tributos, a serem pagas mensalmente para a empresa contratada conforme o faturamento da nota fiscal de diárias.

9.5.2. O valor unitário da **diária sem pernoite - 1/2 diária** (sem encargos), a ser paga para o motorista é no valor fixo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), que foi estimada no valor unitário máximo de R\$ 179,10 (cento e setenta e nove reais e dez centavos), incluindo os custos indiretos, lucros e tributos, a serem pagas mensalmente para a empresa contratada conforme o faturamento da nota fiscal de diárias.

9.5.3. O valor das diárias será reajustado anualmente, contado a partir da apresentação da proposta, com base na variação acumulada do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo. O reajuste tem por finalidade preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, assegurando a manutenção do poder de compra e a justa remuneração das despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem decorrentes das atividades prestadas.

9.5.4. O valor da diária é destinado a cobrir custos com deslocamento, hospedagem e alimentação, quando o funcionário realizar viagens à trabalho, pelo IPHAN-SC, no exercício da função de motorista. Por este motivo, as diárias devem ser pagas aos motoristas com antecedência de, no mínimo, 03 (três) dias antes do início da viagem.

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: 343011;
- II - Fonte de Recursos: 100000000;
- III - Programa de Trabalho: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo
- IV - PTRES: 226045
- V - Natureza de Despesa: 33.90.37
- VI - Plano Interno: C20004IP014;

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

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade Competente.

LUCIANE GOMES FARIAS
Servidora Elaboradora
COADM/IPHAN-SC

Aprovo o presente Termo de Referência.

SOLANGE INÊS SIGLINSKI
Coordenadora Administrativa
COADM/IPHAN-SC

REGINA HELENA MEIRELLES SANTIAGO

Superintendente

IPHAN/SC



Documento assinado eletronicamente por **Solange Ines Siglinski, Analista I**, em 24/10/2025, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Gomes Farias, Analista I**, em 06/11/2025, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regina Helena Meirelles Santiago, Superintendente do IPHAN-SC**, em 07/11/2025, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **6365523** e o código CRC **EC523D2E**.

Referência: Processo nº 01510.000058/2025-22

SEI nº 6365523