

PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2025

CONTRATANTE (UASG)

(343005) IPHAN - 5A. COORDENACAO REGIONAL NO RECIFE

OBJETO

Contratação de serviços de pessoa jurídica para a prestação de serviços comuns, continuados de Apoio Administrativo - Assistente Administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 889.958,40 (oitocentos e oitenta e nove mil, novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/05/2025 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Edital 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	343005-IPHAN - 5A. COORDENACAO REGIONAL NO RECIFE	CAROLINE DE BRANCO RODRIGUES PESSOA	14/04/2025 14:59 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		01498.001052 /2024-05

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº9001/2025

(Processo Administrativo nº 01498.001052/2024-05)

Torna-se público que o(a) o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, por meio do(a) sua pregoeira, sediado(a) Rua Floriano Peixoto, s/n, Bairro: São José, Recife (PE), realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços comuns, continuados de Apoio Administrativo - Assistente Administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

NÃO SE APLICA

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4 e 3.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

NÃO SE APLICA

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

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

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

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

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

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

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

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário (mensal) e/ou total ANUAL de cada grupo, conforme campos disponibilizados pelo sistema e de acordo com as especificações do Termo de Referência;

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

6.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

6.6. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.[A4]

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

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.15. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.

6.16. A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.

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

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

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

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (CEM) reais.

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

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

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

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

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores /inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

7.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10%

(dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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

7.23.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A8]

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

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

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

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

7.23.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

7.25.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

7.25.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

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

8.7.1. Convenção Coletiva PE000122/2024 (6042369);

8.8. 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.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

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

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

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

8.11.2. nexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.22.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.22.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e

8.22.3. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital, com forma de autenticação.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

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

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de [10] dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de [05] dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até [05] dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de [05] dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

NÃO SE APLICA

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

NÃO SE APLICA

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico sei.iphan.pe.gov.br/pesquisapublica.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. fraudar a licitação;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **e-mail ao licitacao.pe@iphan.gov.br**.

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: sei.iphan.gov.br/pesquisapublica.

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Apêndice do Anexo I - Planilha Estimativa

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Declaração de contratos firmados

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELA AUTORIDADE COMPETENTE

17. Responsáveis

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

CAROLINE DE BRANCO RODRIGUES PESSOA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 14/04/2025 às 14:59:21.

FERNANDO ERALDO MEDEIROS

Autoridade competente

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	343005-IPHAN - 5A. COORDENACAO REGIONAL NO RECIFE	CAROLINE DE BRANCO RODRIGUES PESSOA	14/04/2025 15:04 (v 6.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		01498.001052 /2024-05

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de pessoa jurídica para a prestação de serviços comuns, continuados de Apoio Administrativo - Assistente Administrativo, 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	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto SEDE	5380	POSTO	08	R\$ 7.416,32	R\$ 711.966,72
	2	Serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto ETO		POSTO	01	R\$ 7.416,32	R\$ 7.416,32
						R\$ 7.416,32	R\$ 7.416,32

	3	Serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto ETI		POSTO	01		
TOTAIS					10	R\$ 74.163,20	R\$ 889.958,40

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados do primeiro dia de vigência contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que consta nos Estudos Técnicos Preliminares:

1.5. Com a impossibilidade de contratação dos referidos postos de serviço para o quadro de servidores através de concurso público, além de um quadro de servidores estatutários em número insuficiente para exercer as atividades de apoio mencionadas, torna-se necessário que estes serviços sejam realizados por empresa terceirizada, possibilitando melhor alocação de servidores e funcionários do IPHAN no cumprimento das atribuições institucionais do órgão, envolvendo as atividades técnicas e administrativas, além dos deslocamentos a diversos municípios do interior do Estado nas atividades de fiscalização.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.3. As despesas para serviços essenciais e continuados do Grupo MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA devem receber autorização de dotação orçamentária da Administração Central a cada exercício, sendo que a programação orçamentária é prevista /programada no exercício imediatamente anterior com base no histórico de liquidações de cada contrato.

2.4. Trata-se de contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de:

2.4.1. G1 - APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo, para atendimento às demandas da Superintendência e das Unidades do IPHAN/PE, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, por 01 (um) ano, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

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:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar 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;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.2. A contratada deve adotar práticas de gestão responsável que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.3. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica motoristas, comprovadamente.

4.4. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.5. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.6. 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 e envolvidos na prestação dos serviços.

Subcontratação

4.5. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.8. 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.

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

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

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto iniciará no primeiro dia de vigência contratual.

Local da prestação dos serviços

5.2. A jornada de trabalho será realizada dentro do horário de expediente das respectivas unidades, conforme quadros seguintes.

UNIDADE	LOCALIDADE/ ENDEREÇO
Sede da Superintendência do IPHAN-PE	Rua Floriano Peixoto, s/n, Bairro São José ANEXO ROSA 3 AO MUSEU DO TREM RECIFE/PE
Escritório Técnico de Olinda - ETO	RUA BICA 4 CANTOS 59 A IPHAN AMPARO/OLINDA 53020-200 OLINDA PE
Escritório Técnico em Igarassu - ETI	RUA BARBOSA LIMA SN SOBRADO DO IMPERADOR - IPHAN 53650-640 IGARASSU PE

Rotinas a serem cumpridas

5.3. OCUPAÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo - CBO 4110-10

5.3.1. Executar ações de apoio administrativo, em nível de assistente, à Superintendência, Coordenações e aos Servidores das Unidades do IPHAN/PE, desenvolvendo tarefas tais como operação de sistemas informatizados, tramitação eletrônica de processos, organização e guarda de documentos e materiais, protocolo, malote, recepção e atendimento interno e externo;

5.3.2. Operar equipamentos de microinformática, com o devido conhecimento dos softwares de uso geral, redigindo, minutando, digitando, digitalizando, conferindo e armazenando dados e informações, de forma orientada, além de operar sistemas específicos ao órgão (Ex.: SEI, SAPIENS, SCDP, SIGIPHAN e Peticionamentos Digitais – MP, MPF, TRT4);

5.3.3. Prestar apoio nas atividades e demandas do Gabinete da Superintendência do IPHAN/PE, assim como em reuniões, eventos e treinamentos;

5.3.4. Prestar apoio nos processos da área finalística do IPHAN/PE;

5.4.5. Prestar apoio nas áreas de recursos humanos, licitações e administração de contratos, finanças e logística desenvolvidas no IPHAN/PE;

5.4.6. Recepcionar e prestar serviços de apoio a usuários e visitantes, de forma presencial ou por telefone;

5.4.7. Preparar os documentos e correspondências para remessa de malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com as orientações próprias de cada modalidade;

5.4.8. Utilizar aplicativos voltados para as tarefas de escritório, tais como editores de texto, editores de planilhas, editores de apresentação, agenda de compromissos, contatos, correio eletrônico, entre outros;

5.4.9. Auxiliar na conferência do material de almoxarifado e patrimônio;

5.4.10. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;

5.4.11. Atendimento ao público, com informações e orientações aos visitantes;

5.4.12. Promoção da educação patrimonial por meio das Casas do Patrimônio, recebendo a população.

5.4.13. A previsão para início da execução dos serviços é em 10/07/2025, a confirmar na assinatura do Termo de Contrato.

Uniformes

5.5. 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:

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

5.5.1.1. Masculino

Item	Descrição	Quantidade
1	Tamanho personalizado. Camisa social manga curta, em tecido microfibra, com 100% algodão, bolso à altura do peito, do lado esquerdo, com “vista” de 2,5 cm, chapado, reforços mosqueados nos cantos, com tamanho em torno de 12 cm de largura, por 14 cm de comprimento, devendo, se necessário, ser adequado ao tamanho da camisa, sem pornhola; fralda longa, recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões, com casas vercais distanciadas 100mm uma da outra e com a casa vercal de cima a uma distância de 30 mm da casa horizontal do pé da gola; cor branca.	2
2	Tamanho personalizado: Calça social em tecido microfibra, poliéster/algodão, corte reto clássico, braguilha com zíper inoxidável, forrada do próprio tecido, do lado esquerdo, com extensão em bico e botão interno e lado esquerdo em pesponto a 35 mm da beirada; 04 bolsos embudos, com forro pespontado em todo o	2

	contorno, sendo 02 na frente, po “faca” e 02 atrás, fechados por botões; 02 pences na parte de trás; cós de 35 mm de extensão fechados por botão, forro montado em duas partes e com o filho no centro; passante normal; pregas; barra italiana; cor azul marinho.	
--	--	--

5.5.1.2. Feminino:

item	Descrição	Quantidade
1	Tamanho personalizado: Blusa social manga curta, colarinho levemente arredondado, em tecido microfibra, 100% algodão não transparente, manga com 02 cm de dobra, bolso à altura do peito, do lado esquerdo, com “vista” de 2,5 cm, chapado, reforços mosqueados nos cantos, com tamanho em torno de 12 cm de largura, por 14 cm de comprimento, devendo, se necessário, ser adequado ao tamanho da camisa, sem pornhola; abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões, com casas verticais distanciadas 100 mm uma da outra e com a casa vertical de cima a uma distância de 30 mm da casa horizontal do pé da gola; costas acinturadas e leves aberturas laterais na parte inferior arredondada; cor a definir pela contratante após apresentação de planilha de cores pela contratada.	2
2	Tamanho personalizado: Calça social, em tecido microfibra poliéster/algodão e sem pregas, com 4 (quatro) bolsos e com cós; corte acinturado clássico; braguilha com zíper inoxidável, lado esquerdo forrado com o próprio tecido, extensão em bico e botão interno e lado esquerdo em pesponto a 35mm da beirada; cor a definir pela contratante após apresentação de planilha de cores pela contratada.	2

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

- Todos os uniformes deverão possuir a logotipo da empresa;
- O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.6. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Será concedido um prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do início da vigência do contrato.

5.7. Um modelo prévio deverá ser submetido ao fiscal do contrato, para verificação e aprovação, e somente depois de aprovado, poderá a empresa providenciar a entrega/encomenda.

5.8. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

5.9. A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.10. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, manter suas roupas sempre limpas e bem apresentadas, mantendo um bom padrão de higiene e conservação;

5.11. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

5.12. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.12.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto de uniforme (camisa e calça) após 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.13.5. 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.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A 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

6.8. 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

6.9. 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](#));

6.10. 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](#));

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. 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](#));

6.14. 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](#)).

6.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7.4. para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

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

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.25. 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.

6.26. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.28. 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](#)).

6.29. 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](#)).

6.30. 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.

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

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

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

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

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

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

6.31.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

6.31.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.31.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.31.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.31.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.37. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7.4. para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

INDICADOR – ASSIDUIDADE E CONDUTA NO POSTO DE TRABALHO	
Finalidade	Garantir a quantidade de funcionários necessários à plena execução da prestação dos serviços de e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.

Meta a cumprir	100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Conferência diária e folha ponto dos funcionários.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos fiscais do contrato.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início de Vigência	A partir do início do contrato.	
Ocorrência/Pontuação	Falta de funcionário sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Edital, Termo de Referência e anexos.	3,0 ponto por dia/por funcionário
	Falta de funcionário sem imediata substituição por período inferior a um dia.	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência por dia/por funcionário
	Entrada e/ou saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuência prévia da Contratante.	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Deixar de cumprir horário estabelecido no contrato ou determinado pela Fiscalização.	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização.	2,0 ponto por ocorrência
	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado, falta de urbanidade, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	1,0 ponto por ocorrência
	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho.	0,5 ponto por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições nos prazos e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e anexos, bem como por solicitação da fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de descontos.	

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte. * Adicionalmente poderá ocorrer a glosa proporcional ao quantitativo das ausências.
-------------	---

INDICADOR – UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a uniformização dos funcionários	
Meta a cumprir	100% dos funcionários uniformizados	
Instrumento de medição	Conferência diária.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início de Vigência	A partir do início do contrato.	
Ocorrência /Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e condições previstas no Edital, Termo de Referência e anexos.	1,0 ponto por dia/ por funcionário
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado.	0,5 ponto por dia/ por funcionário
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR – QUALIDADE GERAL DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços.

Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Conferência local	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e demais responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início de Vigência	A partir do início do contrato.	
Ocorrência /Pontuação	Deixar de realizar atividades de acordo com as condições de execução e periodicidade previstas no Termo de Referência e anexos.	1,0 ponto por funcionário /por ocorrência
	Atrasar a implantação de medidas corretivas determinadas pela Fiscalização do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais	1,0 ponto por ocorrência/por dia
	Deixar de indicar Preposto durante todo o período de execução contratual	0,5 ponto por ocorrência/por dia
	Deixar de comunicar por escrito à Contratante, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços	0,5 ponto por ocorrência
	Deixar de prestar esclarecimentos e/ou deixar de notificar à Contratante, previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal	0,5 ponto por ocorrência/por dia
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	1,0 ponto por funcionário /por ocorrência
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por funcionário /por ocorrência
	Atrasar ou deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas previstas e/ou legais	3,0 ponto por funcionário /por ocorrência
	Atrasar ou deixar de efetuar a entrega de vales-transportes e/ou vales alimentação /refeição nos prazos legais, mensais e após o término dos vales disponibilizados em mês anterior.	3,0 ponto por funcionário /por ocorrência

	Deixar de cumprir quaisquer obrigados constantes na Convenção Coletiva de Trabalho CCT da categoria	1,0 ponto por funcionário /por ocorrência
	Descontar, indevidamente, do salário de seus empregados o custo do uniforme, calçados e equipamento de proteção individual	1,0 ponto por funcionário /por ocorrência
	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Fiscal	0,5 ponto por ocorrência/por dia
	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de funcionários acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência	5,0 ponto por funcionário /por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	

TABELA DESCONTOS	
PONTOS	DESCONTOS
até 1,99	Será advertida a Contratada.
2,0 a 5,0	0,5% de desconto no valor mensal do contrato
5,1 a 8,0	1% de desconto no valor mensal do contrato
8,1 a 11,0	2% de desconto no valor mensal do contrato
11,1 a 14,0	3% de desconto no valor mensal do contrato
14,1 a 16,0	4% de desconto no valor mensal do contrato
16,1 a 20	5% de desconto no valor mensal do contrato
20,1 a 25	7% de desconto no valor mensal do contrato
25,1 a 30	10% de desconto no valor mensal do contrato

1. O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2. Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3. Para os casos de acúmulo acima de 30 pontos por não cumprimento das metas previstas no presente Instrumento de Medição de Resultados configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.
4. Caso constatado que os somatórios finais e consecutivos (por três meses ou mais) dos descontos apurados totalizem ou ultrapassem o limite de 10% em cada uma das respectivas medições, a CONTRATANTE poderá proceder com a rescisão contratual, considerando o baixo resultado dos serviços prestados pela CONTRATADA.

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

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (DEZ) 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).

7.6. 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.

7.7. 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).

7.8. 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)

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

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

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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)

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. 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).

7.17.2. 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;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

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

Cessão de crédito ¶

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

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

7.53. 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.

7.54. 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. Critérios de seleção do fornecedor

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, uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto estão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

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

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

8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. 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

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

8.26.1. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. 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.

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

8.29. 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.

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

8.31. 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.

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

8.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.34. 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.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 889.958,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 889.958,40 (oitocentos e oitenta e nove mil novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Coordenação de Licitações e Contratos, Anexo IV

10. Adequação orçamentária

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:

Programa: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação: 2000 - Administração da Unidade

PTRES: 226045

ND: 33.90.37

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

11. Responsáveis

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

FERNANDO ERALDO MEDEIROS

Autoridade competente

CAROLINE DE BRANCO RODRIGUES PESSOA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 14/04/2025 às 15:04:41.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP343005_000001_2025.pdf (128.45 KB)
- Anexo II - AnexoVIDeclaraodecontratosfirmados.pdf (9.28 KB)
- Anexo III - Planilha_Estimativa.pdf (385.22 KB)

Estudo Técnico Preliminar 1/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 01498.001052/2024-05

2. Descrição da necessidade

Trata-se de contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de:

APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo, para atendimento às demandas da Superintendência e dos Escritórios Vinculados, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, por 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Situação atual dos contratos no IPHAN-PE:

O **Contrato 03/2020 (SEI 2045805)** de serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO no IPHAN/PE **vence em 13/07/2025**, e não poderá mais ser prorrogado pois já foi prorrogado pelo prazo máximo 60 (sessenta) meses permitidos pela 8.666/93, e conta atualmente com 10 (dez) postos.

A Superintendência do IPHAN em Pernambuco apresenta carência de mão-de-obra em seu quadro permanente de pessoal para se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas acessórias e auxiliares ao alcance dos objetivos organizacionais desta instituição.

Com a impossibilidade de contratação dos referidos postos de serviço para o quadro de servidores através de concurso público, além de um quadro de servidores estatutários em número insuficiente para exercer as atividades de apoio mencionadas, torna-se necessário que estes serviços sejam realizados por empresa terceirizada, possibilitando melhor alocação de servidores e funcionários do IPHAN no cumprimento das atribuições institucionais do órgão, envolvendo as atividades técnicas e administrativas, além dos deslocamentos a diversos municípios do interior do Estado nas atividades de fiscalização.

A impossibilidade de contratação de pessoal na Administração Pública Federal, para a execução dos serviços, decorre da publicação da Lei n. 9.632, de 7 de maio de 1998, publicada no DOU, em 8 de maio de 1998, que extinguiu os cargos vagos para estas categorias e aos seus atuais ocupantes, classificando-os como quadro em extinção.

A presente contratação encontra respaldo no DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, devendo o processo licitatório observar as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017, Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais legislação, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.

Isto posto, a presente contratação tem como objetivo suprir o desenvolvimento de atividades de apoio ao cumprimento da missão institucional do IPHAN/PE, bem como assegurar a continuidade da prestação dos serviços de apoio, agilizando os fluxos dos trabalhos de competência deste Instituto, na Superintendência do IPHAN-PE e suas Unidades, conforme será justificado no presente estudo.

A continuidade dos serviços de apoio estão previstos como despesa de manutenção administrativa no Plano Anual de Contratações.

A forma de seleção da empresa a ser contratada será por meio de Pregão Eletrônico.

O trabalho desenvolvido na Superintendência do IPHAN-PE, e no qual os postos de apoios inserem-se desempenhando um papel de importante suporte, envolve, entre outras:

- Atividades de fiscalização (conforme Portaria IPHAN nº 187/2010),
- Elaboração de pareceres de aprovação de projetos (conforme Portaria IPHAN nº 420/2010),
- Levantamentos e avaliações de campo;

- Instrução de processos de tombamento desde a elaboração de inventários até a definição das diretrizes de entorno;
- Acompanhamento de obras e intervenções de conservação e restauração em bens culturais;
- Fiscalização de convênios e contratos – especialmente de obras;
- Fiscalização dos Termos de Compromisso das Ações do PAC e Fundo de Direitos Difusos (FDD) que estão em andamento;
- Elaboração de diretrizes e proposição de ações de interlocução e de cooperação com instituições públicas, privadas e a sociedade civil;
- Avaliação de impacto ao patrimônio cultural em projetos e empreendimentos (conforme Instrução Normativa IPHAN);
- Avaliação de projetos de pesquisa que envolvam patrimônio arqueológico;
- Atividades de reconhecimento e preservação de bens imateriais tais como saberes, ofícios e modos de fazer; celebrações; formas de expressão cênicas, plásticas, musicais ou lúdicas - e nos lugares (como mercados, feiras e santuários que abrigam práticas culturais coletivas);
- Análise de projetos e processos referentes ao Programa Nacional de Apoio à Cultura (PRONAC);
- Análise e avaliação de processos que envolvam os bens (móveis e imóveis) oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal SA (RFFSA);
- Elaboração de ações de divulgação do patrimônio cultural material e imaterial;
- Atendimento a todas as solicitações de informação e orientação do público, seja via Fale Conosco, seja por e-mail ou telefone, em relação a questões técnicas;
- Atendimento as solicitações de pesquisa no arquivo da Superintendência.
- Atendimento às demandas do Ministério Público;
- Atendimento ao público, com informações e orientações aos visitantes ao Parque Histórico Nacional das Missões;
- Promoção da educação patrimonial por meio das Casas do Patrimônio, recebendo a população.

Ressalta-se que, cada vez mais, dadas as frequentes reduções de quadro de servidores efetivos no IPHAN/PE resultante de aposentadorias e remoções, as quais não são repostas integralmente, existe a real necessidade de transferir-se mais atividades ao pessoal terceirizado de apoio administrativo, que precisa suprir importantes lacunas operacionais e administrativas causadas pela falta de pessoal efetivo. Essa é a realidade da Superintendência.

Portanto, transferir tais atividades operacionais ao corpo técnico e administrativo do IPHAN/PE significa onerar a Administração em indicadores como produtividade, celeridade e qualidade no atendimento da missão finalística do Órgão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	AMANDA MELO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

De acordo com a natureza desta contratação, os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são: Lei 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Complementar nº 147/2014, as Instruções Normativas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/MGI, bem como suas alterações posteriores. A CLT, as convenções coletivas das categorias envolvidas e os Acórdãos do TCU que regem de forma jurisprudencial a matéria também serão considerados no presente estudo.

Trata-se de serviços a serem prestados de forma contínua pois, por sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do IPHAN, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público, bem como o cumprimento da missão institucional.

Para que a contratação atinja os resultados almejados, é imprescindível:

- Que haja a disponibilização diária e integral dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.
- Que os colaboradores alocados tenham responsabilidade no cumprimento do horário de trabalho, assim como apresentem as competências técnicas e comportamentais exigidas às suas tarefas.
- Que seja disponibilizado um preposto atuante e disponível para contato com o fiscal do Contrato.

- O preposto não deverá fazer parte do quadro de funcionários indicados para atender os postos de trabalho na Contratante. A Contratada deverá informar nome completo, endereço, telefone e e-mail para contato com o Preposto indicado.
- Que ocorra a observância das regras contratuais e da legislação (em especial trabalhista e administrativa) que envolvem o serviço.

A Contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados para atendimento deste contrato.

Atendimento aos requisitos exigidos de qualificação, experiência e escolaridade para alocação dos profissionais nos postos de trabalho.

A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses. Em razão do caráter continuado desta prestação de serviço, o mesmo poderá, caso comprovado a vantajosidade para a Administração, ser renovado, conforme prevê a Lei 14.133/2021.

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

Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, além da elaboração de um Termo de Referência eficaz, do Edital de licitação e da realização de um pregão eletrônico que atenda as exigências legais, a existência de uma rigorosa fiscalização por parte do IPHAN-PE, por intermédio de servidor(es) designado(s), que acompanhará(rão) e conferirá (rão) a execução dos serviços, procedendo a atestação dos documentos fiscais pertinentes apenas quando comprovada a execução fiel e correta dos serviços, podendo, inclusive, sustar ou recusar qualquer procedimento que não esteja de acordo com as cláusulas contratuais.

Não há restrições de mercado para esta contratação, havendo diversas empresas locais ou de outras unidades da federação dispondo de capacidade para concorrer e assumir um contrato deste tipo de serviço, além de um bom número de profissionais sindicalizados disponíveis.

A empresa deverá obedecer às exigências da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, atentando para os valores mínimos de salários e demais benefícios assegurados aos trabalhadores.

A licitante deverá atender às exigências estabelecidas na legislação vigente, no edital de licitação e em seus anexos e cumprir todos os requisitos para participar do certame, desde o credenciamento no portal Compras Governamentais, da participação da sessão pública no dia e horário agendado para o envio das propostas de preços e dos documentos de habilitação pertinentes.

Contratação sob o escopo da IN 05/2017-SEGES/MPDG.

O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é **CBO 4110-10 - Assistente Administrativo**.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas será realizada pela Fiscalização do Contrato, com a colaboração dos servidores do IPHAN/PE.

Será requerida Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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

A contratada não compartilhará os recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

Deverá ser firmado entre o órgão e a empresa contratada **Instrumentos de Medição de Resultados (IMR)**, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

A licitação será realizada em grupos, cada grupo formado por item(ns), devendo o licitante oferecer proposta para todos o(s) item (ns) que compõe(m) cada grupo. A decisão pela formação de grupos justifica-se pelos princípios da agilidade, razoabilidade e economicidade na gestão do contrato deste objeto.

Sempre que se fizer necessário, a Superintendência do IPHAN/PE reserva-se direito de acréscimo ou decréscimo das quantidades discriminadas no quadro acima, observado o limite legal do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com a Lei 14.133/2021, não podendo nenhum acréscimo ou supressão exceder o referido limite, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

A Superintendência do IPHAN/PE somente efetuará o pagamento dos serviços que venham a ser efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores, seja a título de franquias, garantia ou quaisquer outros motivos.

A empresa Contratada deverá apresentar, como Requisito de Qualificação Técnica, para a fase de Habilitação, comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5. Levantamento de Mercado

O mercado apresenta diversas empresas neste ramo de atividade, o que confirma-se através da constante utilização deste tipo de serviço terceirizado na esfera da administração pública Federal, conforme pode-se verificar com pesquisas no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>, o que garante o nível de competitividade para o certame.

A presença de sindicatos, tanto das empresas prestadores de serviços, quanto dos empregados do setor demonstra que existe um mercado de trabalho organizado e regulamentado, composto por empresas prestadoras de serviço e categorias profissionais sindicalizadas.

DA FIXAÇÃO DO SALÁRIO-BASE

Amparados na Jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre entendimento acerca de atos de fixar salário acima do piso da categoria profissional na contratação de serviços que envolvam dedicação de mão-de-obra exclusiva alocada por Postos de Trabalho, esta Administração decidiu fixar os salários-base a serem pagos aos profissionais que irão prestar os serviços objeto dos Postos de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

DA FIXAÇÃO DO SALÁRIO-BASE DO POSTO DE APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo - CBO 4110-10 - METODOLOGIA

Critério idêntico foi adotado nas licitações anteriores, que rege a atual contratação, e cujos resultados ao longo de mais de 60 meses desses contratos, se mostram satisfatórios no atendimento às necessidades cada vez mais crescentes do Órgão.

Jurisprudência pesquisada: Acórdãos TCU - Plenário 256/2005, 290/2006 e 1.327/2006, 421/2007, 891/2007, 1.024/2007, 1.237/2007, 332/2010.

Pelo estudo da jurisprudência, o TCU admite a fixação de salários acima do piso da categoria, de forma excepcional, e desde que haja a "devida fundamentação", vinculada às condições concretas de mercado que, comprovadamente, respaldem as justificativas apresentadas na fase de planejamento da contratação.

Tal entendimento foi incorporado no inciso VI do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

A excepcionalidade de que se reveste o critério de julgamento do referido posto de trabalho neste certame, que fixa o salário-base em valor superior ao piso salarial da categoria estabelecido na CCT, fundamenta-se justamente na adoção de postos de trabalho como critério de remuneração, pois as atividades previstas não são mensuradas por resultados e não estão atreladas a metas que influenciem diretamente a remuneração.

Por outro lado, a unidade de medida adotada - postos de trabalho - permite à Administração a flexibilidade necessária para atender a variações da demanda por serviços de apoio ao longo do horário de expediente, o que se ajusta melhor à natureza das atividades desenvolvidas pelo órgão, assim como à necessidade de atendimento da expressiva demanda de trabalho.

Além disso, o IPHAN/PE entende que o salário superior ao piso estabelecido em convenção coletiva (específico para os postos de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo) é um elemento objetivo e estratégico para o julgamento de propostas vantajosas para a Administração", e encontra necessidade e motivação nas seguintes justificativas:

As atividades administrativas específicas destes postos visam dar suporte aos processos das áreas finalísticas para a preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro, no âmbito do patrimônio material protegido, da salvaguarda do patrimônio imaterial registrado e da valorização e promoção dos bens.

As atividades administrativas específicas destes postos visam dar suporte aos processos relacionados à Administração de Pessoal, Logística, Treinamentos, Reuniões e Eventos, Licitações, Contratos, Repactuações, Almoxarifado e Patrimônio;

As atividades administrativas específicas destes postos visam atender às demandas do Gabinete da Superintendência do IPHAN /PE, incluindo recepção e atendimento presencial e telefônico de autoridades e demais visitantes com agenda junto ao Superintendente do órgão, organização de agenda do superintendente, marcação de viagens e reserva de veículos e demais atividades acessórias;

As atividades administrativas específicas destes postos requerem necessidade de conhecimento e operação de sistemas informatizados específicos (Ex.: SEI, SAPIENS, SCDP, SIGIPHAN e Peticionamentos Digitais – MP, MPF, TRT4), além daqueles de uso geral (Sistemas Operacionais, Editores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Correio Eletrônico, etc.);

Apoio a reduzido quadro de servidores efetivos, que necessitam priorizar as atividades especializadas de maior complexidade, de natureza técnica, de execução de planejamento, de campo e de fiscalização, o que exige que os profissionais ocupantes dos postos de Apoio Administrativo - Assistente Administrativo possuam habilidades diferenciadas de proatividade, capacidade de trabalho em equipe e agilidade para tomada de decisões em seus respectivos âmbitos de atuação;

Atuação diferenciada para atuar na celeridade de processos administrativos como estratégia de atendimento de excelência (servidores, cidadãos, entidades, licitantes, fornecedores, autoridades, visitantes etc), contribuindo para os melhores resultados da Superintendência.

E almeja os seguintes benefícios na gestão de resultados do contrato:

- Atuação em processos a fim de colaborar no atingimento dos resultados da Unidade;
- Retenção de profissionais qualificados e motivados;
- Valorização da força de trabalho;
- Aumento da produtividade;
- Celeridade nos processos;
- Baixa rotatividade no posto;
- Amadurecimento de curvas de aprendizado e experiência no quadro de colaboradores do IPHAN/OE;
- Maior qualidade no atendimento interno e externo;

Para determinar o salário-base para o Posto de Assistente Administrativo, sobre o qual serão calculados todos os demais custos e encargos incorridos pelas licitantes em suas planilhas, será mantido o valor atualmente praticado no contrato vigente, devidamente corrigido pelo índice da Convenção da Categoria em 2024/2024 (5231808). Vide Análise de Repactuação - 2024 (5336420) do contrato atual do IPHAN/PE (2045805).

A Equipe de Planejamento da Contratação registra que o decurso de 12 meses do estudo em tela, com o valor devidamente corrigido pelo índice da CCT da categoria é suficiente para garantir a atratividade de mão de obra qualificada e os benefícios almejados na gestão de resultados do contrato já listados acima.

Assim, o salário-base a ser considerado na composição do preço da licitante, e no custo estimado pela Administração, para o posto de trabalho de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo, é de R\$ 2.838,51 (dois mil, oitocentos e trinta e oito reais e cinquenta e um centavos) para jornada de 40 horas semanais.

Deste modo, fica desde já estabelecido que um dos critérios de julgamento e de aceitabilidade das propostas é a adoção do salário-base acima indicado, a ser considerado na planilha de custo e formação de preços para cada item;

Sobre o estabelecimento de salários, o Ministro Marcos Vileça ao tratar do assunto no voto condutor do Acórdão nº. 256/2005 – TCU Plenário, assim se manifestou, *in verbis*:

“5. Ao contrário, poder-se-ia 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.

[....].

15. 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.

[...].

16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária.

[...].

20. Observo, por último, que não está se propondo a desconsideração da vedação ao estabelecimento de preço mínimo imposta pelo art. 40 da Lei nº 8.666/93 que, aliás, constitui notável avanço em relação ao regime do antigo Decreto nº 2.300/86. Trata-se, aqui, de uma situação específica, em que o estabelecimento de piso salarial visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço e não implica benefícios diretos à empresa contratada (mas sim aos trabalhadores), nem cria obstáculos à competição ou tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.”

Esse entendimento foi corroborado pelo Ministro Guilherme Palmeira, no voto que orientou o Acórdão nº. 1327/2006 – TCU Plenário, *in verbis*:

“Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vileça 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.”

Da mesma forma, o Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº. 290/2006 – TCU Plenário, *in verbis*:

“12. Ora, o item serviço não é composto apenas pelo salário do empregado. Há outras variáveis que devem ser consideradas, como os custos diretos e indiretos incorridos pelo licitante, e a sua margem de lucro. Nesse íterim, entendo que a prefixação de remuneração pretendida por aquela Casa Legislativa poderia ocorrer por meio do ajuste de um “salário-paradigma”, a ser pago a determinado profissional, o que não significaria, a meu ver, a fixação de preço mínimo vedada pela norma. Preço mínimo seria o todo, o item preço do serviço a ser contratado, comportando outros subitens, enquanto que tal salário, neste caso a remuneração a ser paga pela contratada aos empregados, seria uma das variáveis do preço do serviço.

13. Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados no presente julgamento, como aduzido pelo recorrente. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Reconheço que existe, sim, a possibilidade de aviltamento dos salários dos terceirizados e consequente perda de qualidade dos serviços, o que estaria em choque com satisfação do interesse público. Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os profissionais pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão-de-obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, per se, não garantiria o fornecimento de mão-de-obra com a qualificação pretendida pela Administração. Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não pode ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas.”

Desta forma, entende-se que a decisão de estabelecer piso salarial para a contratação do posto de Assistente Administrativo encontra amparo legal e jurídico favorável, uma vez que seu objeto:

- é destinado à terceirização de mão de obra com alocação de postos de trabalho;
- não se trata de serviços medidos e pagos por resultado;
- natureza de atividades com características e nível de complexidade específicas do órgão; e
- reflete a realidade do mercado.

Por fim, cumpre consignar que tais pressupostos estão, de forma devida, robusta e comprovada, presentes nos estudos preliminares e no termo de referência, devendo ser submetidos à deliberação específica da autoridade superior, porquanto, a fixação de salário mínimo acima do piso da categoria representa critério de aceitabilidade de proposta de preços.

6. Descrição da solução como um todo

A contratação pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, por se tratar de atividade acessória e complementar às funções e atividades exercidas pelo IPHAN, portanto, passível de terceirização e a ser executada de forma indireta.

Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta nos horários e jornadas especificadas. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal, os horários predeterminados, respeitadas a legislação vigente e a carga horária contratada, serão readequados aos novos horários.

A definição das atividades a serem realizadas em cada posto de serviço resultou tanto da experiência diária quanto ao fluxo dos processos e serviços demandados nas unidades do IPHAN/PE, diante da relação volume de processos x quadro de servidores, bem como sua compatibilização com a descrição dos serviços contida no Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego.

OCUPAÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo - CBO 4110-10

OBJETO: Prestação de serviços de apoio administrativo para atendimento da demanda da Superintendência e das Unidades do IPHAN/PE, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, por 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

LOCAL(IS) DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ CARGA HORÁRIA:

Postos alocados na Superintendência do IPHAN/PE, em Recife/PE.,

Postos alocados no Escritório Técnico de Olinda, em Olinda/PE.

Postos alocados no Escritório Técnico de Igarassu, em Igarassu/PE.

Com carga horária de 40 horas semanais. A jornada de trabalho será realizada dentro do horário de expediente do órgão, de segunda a sexta-feira.

Por necessidade do serviço e a critério da Administração, a jornada de trabalho prevista no subitem acima, respeitadas a legislação vigente e a carga horária contratada, poderá ser alterada unilateralmente pelo IPHAN/PE, mediante comunicação prévia à Contratada.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Executar ações de apoio administrativo, em nível de assistente, à Superintendência, Coordenações e aos Servidores das Unidades do IPHAN/PE, desenvolvendo tarefas tais como operação de sistemas informatizados, tramitação eletrônica de processos, organização e guarda de documentos e materiais, protocolo, malote, recepção e atendimento interno e externo;
2. Operar equipamentos de microinformática, com o devido conhecimento dos softwares de uso geral, redigindo, minutando, digitando, digitalizando, conferindo e armazenando dados e informações, de forma orientada, além de operar sistemas específicos ao órgão (Ex.: SEI, SAPIENS, SCDP, SIGIPHAN e Petições Digitais – MP, MPF, TRT4);
3. Prestar apoio nas atividades e demandas do Gabinete da Superintendência do IPHAN/PE, assim como em reuniões, eventos e treinamentos;
4. Prestar apoio nos processos da área finalística do IPHAN/PE;
5. Prestar apoio nas áreas de recursos humanos, licitações e administração de contratos, finanças e logística desenvolvidas no IPHAN/PE;
6. Recepcionar e prestar serviços de apoio a usuários e visitantes, de forma presencial ou por telefone;
7. Preparar os documentos e correspondências para remessa de malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com as orientações próprias de cada modalidade;
8. Utilizar aplicativos voltados para as tarefas de escritório, tais como editores de texto, editores de planilhas, editores de apresentação, agenda de compromissos, contatos, correio eletrônico, entre outros;
9. Auxiliar na conferência do material de almoxarifado e patrimônio;
10. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
11. Atender ao público e prestar informações e orientações aos visitantes individuais e grupos, necessários à condução da experiência de visitação;

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:

Ensino médio completo, ou técnico equivalente, ou superior em andamento em curso compatível com a natureza das atividades, devidamente comprovado por certificado ou documento equivalente reconhecido por órgão competente;

Conhecimento e experiência em microcomputador no ambiente Windows, nas ferramentas Word, Access e Excel e nas correspondentes do BOffice, Correio Eletrônico e navegadores;

Experiência mínima de 12 (doze) meses em atividades correlatas, devidamente comprovada em CTPS.

HABILIDADES:

Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir pensamentos com desenvoltura, coerência e objetividade, com domínio do uso correto do idioma;

Concentração - capacidade de ficar alerta e selecionar informações importantes, voltadas à execução de suas atividades;

Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo nas atividades a serem realizadas;

Redação – capacidade de elaborar registrar informações e mensagens com clareza, objetividade e precisão, com domínio do uso correto do idioma;

Disposição – capacidade de estar sempre alerta e disponível, demonstrando iniciativa;

Flexibilidade – capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, com abertura para feedbacks;

Pontualidade – capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

A previsão para início da execução dos serviços é em 10/07/2025, a confirmar na assinatura do Termo de Contrato.

Não se verifica a necessidade de a contratada atual promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, o que poderá ser realizado pelos fiscais indicados para a fiscalização do contrato;

Os fiscais do contrato, bem como os seus substitutos, serão formalmente designados através de portaria, quando da assinatura do instrumento contratual.

São condições para alcançar os resultados esperados a contratação de pessoa jurídica com qualificação técnica comprovada.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

OCUPAÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo - CBO 4110 -10

Grupo	Item	Descrição	N ° postos	Carga Horária	Localidade
1	01	Serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo	08	40 horas semanais	Recife/PE
	02	Serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo	01	40 horas semanais	Olinda/PE
	03	Serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo	01	40 horas semanais	Igarassu/PE
TOTAL DE POSTOS			10		

As quantidades de todos os postos de trabalho foram definidas considerando os seguintes critérios:

1. pela redução do quadro de servidores efetivos para atender aos planos anuais de contratações e execuções nos escritórios e Sede;
2. pelo uso/migração para novas plataformas do Governo Federal;
3. pela fiscalização de contratos administrativos e de execução de obras, emissão de pareceres para demandas dos entes sociais, ações de salvaguarda, atendimento ao ministério público, etc.;
4. devido à maior especialização na operação de sistemas ofertados pela Administração Central e Governo Federal.
5. A quantidade de postos de trabalho na sede e nos Escritórios levou ainda em conta na sua definição a necessidade de substituição dos postos de recepção.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 889.958,40

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 convenção coletiva de trabalho dos sindicatos abaixo assinalados no cálculo do valor estimado máximo aceitável pela Administração.

Para a ocupação de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo - CBO 4110-10:

- Convenção Coletiva 2024/2024 : PE000122/2024

Para a ocupação de **APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo - CBO 4110-10**, conforme pormenorizado no item 5 do presente estudo, o **salário-base a ser considerado na composição do preço** da licitante, e que foi considerado na composição do custo estimado pela Administração, para o posto de trabalho é de **R\$ 2.838,51 (dois mil, oitocentos e trinta e oito reais e cinquenta e um centavos)** para jornada de 40 horas semanais.

Com relação à pesquisa quanto **ao custo médio do posto**, e em atendimento à INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, a pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

Convenção Coletiva 2024/2024 : PE000122/2024 (6042369);

Contrato atual 03/2020 (2475380) do IPHAN/PE estimado com repactuação CCT 2024 conforme Planilha Repactuação do Contrato atual (5336420);

Pesquisa salarial Dados Atualizados Janeiro/2025 - Assistente Administrativo (6014818).

O Pannel de Preços não foi utilizado, pois as licitações/contratos da Administração Pública encontradas, mesmo com objetos similares, possuem itens diferentes não satisfazendo tecnicamente, deste modo, a composição da metodologia pretendida pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Contudo, e com respaldo no item 10 da IN 73/2020 da SEDGGD/ME: "Art. 10. O preço máximo a ser praticado na contratação poderá assumir valor distinto do preço estimado na pesquisa de preços feita na forma desta Instrução Normativa.", o IPHAN/PE estima o valor máximo aceitável, considerando:

O processo foi encaminhado à Coordenação de Licitação e Contratos, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, que conclui pelo valor anual estimado de **R\$ 889.958,40 (oitocentos e oitenta e nove mil novecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme Planilha Valor Referencial - Atualizada - Colic (6155916).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A análise quanto ao dever da Administração em parcelar deve recair sobre duas perspectivas a) o dever de parcelar o objeto ao ponto de exigir sobreforço gerencial da Administração ou b) permitir a unicidade do objeto e a contratação conjunta com vistas ao ganho de escala, mas com probabilidades de reduzir a competitividade. A primazia deve ser a vantagem obtida pela Administração quanto aos aspectos técnicos e econômicos.

A Equipe de Planejamento da Licitação entende que não se aplica o parcelamento total do objeto a ser contrato uma vez que a atividade a ser contratada não se reveste de especialização e/ou segmentação de mercados distintos e/ou de maior complexidade que possam afetar a competitividade do certame.

Considerando que é pressuposto de legitimidade do parcelamento, que ao assim realizar, não ocorra prejuízo ao todo, à responsabilidade técnica, à solução integral esperada, à gestão das avenças e, inclusive, à economia de escala.

Considerando a correlação da natureza dos serviços em análise, mostram-se possíveis reflexos técnicos /gerenciais de eventual divisão vez que a gestão de vários contratos correlatos e com equipe de fiscalização reduzida, poderá gerar retrabalho e sobrecarga da equipe.

Considerando a adoção de licitação em um único item para os 03 endereços, provavelmente reverterá em ganho de economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para contratação de serviços terceirizados para o fornecimento de mão de obra de apoio, não há contratações correlatas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a esta prestação do serviço, assim a solução pode ser adquirida de forma completa para o atingimento da prestação do objeto principal.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com a missão institucional, bem como com o planejamento estratégico do IPHAN.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados devem observar:

Manutenção da atividade finalística do IPHAN/PE;

Apoio qualificado no atendimento das demandas crescentes de processos relacionados às ações propostas para as Unidade do IPHAN/PE;

Aproveitamento adequado do quadro funcional da Instituição para o cumprimento dos objetivos e atividades finalísticas;

Gerenciamento eficiente e eficaz da mão de obra prestadora dos serviços, incluindo assiduidade, pontualidade, produtividade, substituições necessárias para evitar falta de prestação do serviço, organização de escalas de férias e pagamento de todas as obrigações com os prestadores de serviços;

O cumprimento regular das obrigações contratuais ajustadas entre as partes;

Manutenção de todas as condições de habilitação durante a contratação;

Possibilidade de prorrogação desses serviços até o limite legal, evitando-se contratações pontuais, que seriam mais onerosas para a administração pública.

Os benefícios esperados com a contratação incidem indiretamente na melhoria dos trabalhos e processos internos que utilizam ou utilizarão os serviços a serem prestados em decorrência da pretendida contratação.

Em termos de economicidade, eficácia e eficiência, podemos asseverar que a economicidade certamente é buscada na licitação que se pretende realizar, com a maximização da concorrência, o que resulta em melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis. A eficácia, no sentido de “fazer as coisas certas”, para o momento.

Buscamos atender na íntegra as orientações da IN SEGES/MP nº 05/2017 e alterações, e ainda, sermos eficientes neste intento. O mesmo, naturalmente, aguarda-se da contratação, que cumpra os compromissos assumidos, que a sua proposta seja vantajosa para a administração, mas não seja, de forma alguma, inexecutável, que os serviços sejam executados com excelência.

Quanto aos resultados esperados da solução, garantidas as condições anteriores, certamente espera-se a contratação de uma empresa idônea e reconhecidamente capaz de trazer os melhores resultados dos serviços contratados.

Em termos de resultados/entregas na rotina diária do IPHAN/PE, podemos destacar o seguinte:

Superintendência do IPHAN/PE:

O(s) posto(s) de apoio administrativo à Coordenação Técnica do IPHAN PE atua(m) diretamente na facilitação e tramitação dos processos relacionados às atividades de preservação patrimonial.

Os postos de trabalho de apoio administrativo nos Escritórios Técnicos são fundamentais para o relacionamento do IPHAN com a comunidade e usuários dos sítios missionários, sendo ele responsável pelo protocolo e principalmente os atendimentos iniciais daqueles que se reportam à unidade, que na maioria estão relacionados aos usos dos bens.

13. Providências a serem Adotadas

Para que os prestadores de serviço de apoio administrativo atuem no órgão também não se faz necessária a adequação do ambiente pois tanto a sede do IPHAN em Pernambuco, como os Escritórios, já possuem toda uma estrutura para o desempenho dessas atividades, como computadores, acessos a internet e a impressoras, mesas, cadeiras, materiais de escritório e demais acessórios imprescindíveis às atividades técnico-administrativas.

Os Fiscais do contrato, bem como os seus substitutos, serão formalmente designados através de portaria, quando da assinatura do instrumento contratual e, caso necessário, será providenciado a devida capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Entre outras ações a serem adotadas pela contratada, como boas práticas na prestação dos serviços desempenhados por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias deve-se:

Reduzir os desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

Racionalizar / economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta contratação é viável na medida em que:

Os custos oriundos da futura contratação serão obtidos conforme determina a legislação, garantindo a sua economicidade e serão demonstrados nos autos;

É um serviço essencial, continuado e fundamental para a Administração Pública, tornando imprescindível a sua terceirização por meio de licitação;

A contratação será realizada através de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico que determinará, através de seu Termo de Referência, do Edital de licitação e demais anexos, todos os critérios objetivos de seleção da proposta mais vantajosa, utilizando o critério de julgamento do menor preço, e com a fiel observância aos princípios da isonomia, da legalidade, da igualdade, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade, do julgamento objetivo, da probidade administrativa, e demais princípios correlatos.

A Administração, ao lançar licitação para contratação de serviços continuados, tem a expectativa de, na prática, contar com um serviço de qualidade por períodos sucessivos, sobretudo contando com alocação de profissionais qualificados e satisfeitos. Quando essa expectativa não se concretiza, uma vez que não depende apenas de seu interesse, eis que ocorre um descompasso no planejamento das contratações e também no contexto de trabalho da Unidade, podendo gerar inclusive perdas de pessoas que foram treinadas e estão atuando de forma satisfatória em suas funções de apoio. Nesse contexto, a Equipe se vê diante de esforço adicional para voltar ao MESMO MERCADO e recontratar a partir do mesmo objeto, todavia, olhando-o sempre pelo prisma dos princípios de qualidade e segurança para a nova licitação. Este é o motivo pelo qual a estimativa de preços composta pela Equipe de Planejamento da Contratação considera sempre as diretrizes do Tribunal de Contas da União para a elaboração da planilha estimada de custos e formação de preços, propondo margens de segurança no preço máximo aceitável pela Administração na Fase de Disputa do pregão eletrônico. No entanto, nem sempre essa visão alcança posturas responsáveis dos licitantes em seus lances, induzindo à quedas significativas de valores, com o fim imediato de contratar com o Governo, sem considerar um planejamento de longo prazo nas suas margens de custos diretos, indiretos e lucros. Essa tem sido a dinâmica observada nas recentes contratações, reproduzindo resultados indesejados pelo IPHAN/PE.

Pelo motivo exposto acima é que o IPHAN/PE vem adotando estratégias mais rigorosas na seleção de fornecedores (habilitação) e na seleção de indicadores de medição de resultados (execução do objeto).

Assim, feitas as considerações acima para contextualizar as dificuldades enfrentadas, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que é **VIÁVEL** e **RAZOÁVEL** a contratação da solução demandada para este objeto, ajustadas às determinações orçamentárias exaradas pelo DPA/CGPLAN, com as considerações apontadas no presente documento.

16. Responsáveis

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

CAROLINE DE BRANCO RODRIGUES PESSOA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/03/2025 às 15:22:53.

FERNANDO ERALDO MEDEIROS

Autoridade competente

Contrato 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	343005-IPHAN - 5A. COORDENACAO REGIONAL NO RECIFE	CAROLINE DE BRANCO RODRIGUES PESSOA	14/04/2025 14:27 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		01498.001052 /2024-05

1. OBJETO

(Processo Administrativo nº 01498.001052/2024-05)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, por meio da sua Superintendência em Pernambuco, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua Floriano Peixoto, s/n, Bairro: São José, Recife (PE), inscrito no CNPJ sob o nº 26.474.056/0006-86, representado por seu Superintendente, FERNANDO ERALDO DE MEDEIROS, de acordo com a delegação de competência contida no § 1º, I do art. 2º da Portaria nº 673, de 16 de outubro de 2009 da Presidência desta autarquia federal, doravante designada CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxx, xx BAIRRO/DISTRITO xxxxxx MUNICÍPIO xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu representante legal, xxxxxxxx, diretor, tendo em vista o que consta no Processo nº 01498.001052/2024-05 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços comuns, continuados de Apoio Administrativo - Assistente Administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto SEDE		POSTO	08		

		5380				
2	Serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto ETO		POSTO	01		
3	Serviço continuado de APOIO ADMINISTRATIVO - Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto ETI		POSTO	01		
TOTAIS				10		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.4. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

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

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

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

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO 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.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1.. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. PREÇO

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

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

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

6. PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

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

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

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

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

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

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;^[A2]

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO^[A3];

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

10. DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. 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, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

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

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.2. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes[A1] .

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A2]

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

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

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

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

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

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis[A3] .

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

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados

serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

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

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho [A4] em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programa: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação: 2000 - Administração da Unidade

PTRES: 226045

ND: 33.90.37

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

17. DOS CASOS OMISSOS

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

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em PERNAMBUCO, Seção Judiciária de RECIFE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

20. Responsáveis

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

CAROLINE DE BRANCO RODRIGUES PESSOA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 14/04/2025 às 14:27:16.

FERNANDO ERALDO MEDEIROS

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PREGÃO ELETRÔNICO XX/2025 - IPHAN

PLANILHA VALOR REFERENCIAL

QUADRO RESUMO							
Tipo de Serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D)=(BxC)	Qtde. de postos (E)	Valor Total Mensal dos Serviços	Valor Anual dos Serviços
01	Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto SEDE	R\$ 7.416,32	1	R\$ 7.416,32	8	R\$ 59.330,56	R\$ 711.966,72
02	Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto ETO	R\$ 7.416,32	1	R\$ 7.416,32	1	R\$ 7.416,32	R\$ 88.995,84
03	Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto ETI	R\$ 7.416,32	1	R\$ 7.416,32	1	R\$ 7.416,32	R\$ 88.995,84
Valor Total dos serviços						R\$ 74.163,20	R\$ 889.958,40

PAULO ALVES FERREIRA FILHO
Coordenador de Licitações e Contratos
COLIC/CGLOG/DPA/IPHAN

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: 01498.001052/2024-05

Licitação nº:

Pregão nº

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Horário:

XX:XX hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

B	Município/ UF	Recife/PE
C	Convenção Coletiva de Trabalho	SEAC/PE
D	Número do registro da convenção no MTE	PE000122/2024
E	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto de Serviço
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	8
3	Cargo:	Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto SEDE

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	Apoio Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.838,51
4	Categoria profissional	Assistente Administrativo
5	Data base da categoria	1/1/2024
6	Local de prestação dos serviços	Recife/PE

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração			Valor (R\$)
A	Salário base			R\$ 2.838,51
B	Adicional de periculosidade	Não		R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Não		
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de hora extra no feriado			
G	Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (Incide FGTS, INSS, 13º, Férias, etc...)				R\$ 2.838,51

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Base de Cálculo = Módulo 1			R\$ 2.838,51
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 236,45
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 343,46
TOTAL			R\$ 579,91



Base de Cálculo = Módulo 1 + Submódulo 2.1						3.418,42	
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições						(%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 683,68
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 85,46
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,00%	FAP	1,00	3,00%	R\$ 102,55
D	SESC ou Sesi					1,50%	R\$ 51,28
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 34,18
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 20,51
G	INCRA					0,20%	R\$ 6,84
H	FGTS					8,00%	R\$ 273,47
TOTAL						36,80%	R\$ 1.257,98
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3 Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 18,89
		SIM	R\$ 4,30	2	22	R\$ 170,31	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		R\$ 242,00
		S	R\$ 11,00	22	R\$ -		
C	Cesta Basica	SIM/NÃO	Valor	Desconto	Qtde/ano		R\$ -
		N	R\$ -	R\$ -	00		
D Auxilio Odontológico						R\$	-
E Dos Direitos as Coberturas Sociais						R\$	74,85
F Contribuição de Natureza Previdenciária						R\$	25,00
G Outros (especificar)						R\$	-
TOTAL						R\$	360,74
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					R\$	579,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					R\$	1.257,98
2.3	Benefícios Mensais e Diários					R\$	360,74
TOTAL						R\$	2.198,62
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO							
Base de Cálculo = Módulo 1						R\$	2.838,51
3 Provisão para Rescisão						(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado					0,46%	R\$ 13,06
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,04%	R\$ 1,04
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,20%	R\$ 5,68
D	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	R\$ 55,07
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,71%	R\$ 20,26
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado					3,80%	R\$ 107,86
TOTAL						R\$	202,97
*De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.							
** Conforme a Lei nº 13.932/2019 e orientação da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Seges-ME) a soma de ambos os percentuais devem corresponder a 4% (quatro por cento).							

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Base de Cálculo = Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 (subtraindo o VT e VA do Módulo 2)					R\$	4.979,22
Submódulo 4.1 - Ausências Legais						
4.1	Ausências Legais				(%)	Valor (R\$)
A	Férias				1,62%	R\$ 80,66
B	Ausências Legais				0,73%	R\$ 36,35
C	Licença-Paternidade				0,98%	R\$ 48,80
D	Ausências por acidente de trabalho				0,32%	R\$ 15,93
E	Afastamento Maternidade				0,54%	R\$ 26,89
F	Outros (Especificar)					R\$ -
SUBTOTAL					4,19%	R\$ 208,63
Submódulo 4.2 - Intra jornada						
4.2	Intra jornada				(%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação - (Natureza Indenizatória, não incide sobre FGTS, INSS, 13º, Férias, etc...)				R\$ -	R\$ -
TOTAL					R\$	-
*Memória de cálculo Intra jornada = [(Sal.-Base + Periculosidade) / divisor da categoria] * acréscimo Percentual Hora Extra * Quantidade de horas indenizadas do intra jornada.						
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)	
4.1	Ausência Legais				R\$	208,63
4.2	Intra jornada				R\$	-
TOTAL					R\$	208,63
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS						
5	Insumos Diversos				Valor (R\$)	
A	Uniformes - Conforme Doc SEI 6156105				R\$	57,32
B	Materiais				R\$	-
C	Equipamentos				R\$	-
D	Outros (Especificar)				R\$	-
TOTAL					R\$	57,32
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos				5,00%	R\$ 275,30
B	Lucro				10,00%	R\$ 578,14
C	Tributos					
	C.1	Tributos Federais	PIS	Tributação: Lucro Real	1,65%	R\$ 122,37
	C.2		COFINS		7,60%	R\$ 563,64
	C.3	Tributos Municipais	ISS		5,00%	R\$ 370,82
TOTAL						R\$ 1.910,26
*Para fins de estimativa da CONTRATANTE, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (10%), conforme Nota Técnica STF nº 01/2007 - SCI.						
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$	2.838,51
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$	2.198,62
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$	202,97
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$	208,63
E	Módulo 5 – Insumos Diversos				R\$	57,32
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)					R\$	5.506,06
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro				R\$	1.910,26
VALOR TOTAL POR POSTO					R\$	7.416,32

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: 01498.001052/2024-05

Licitação nº:

Pregão nº

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Horário:

XX:XX hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

B	Município/ UF	Olinda/PE
C	Convenção Coletiva de Trabalho	SEAC/PE
D	Número do registro da convenção no MTE	PE000122/2024
E	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto de Serviço
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1
3	Cargo:	Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto ETO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	Apoio Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.838,51
4	Categoria profissional	Assistente Administrativo
5	Data base da categoria	1/1/2024
6	Local de prestação dos serviços	Olinda/PE

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração			Valor (R\$)
A	Salário base			R\$ 2.838,51
B	Adicional de periculosidade	Não		R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Não		
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de hora extra no feriado			
G	Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (Incide FGTS, INSS, 13º, Férias, etc...)				R\$ 2.838,51

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Base de Cálculo = Módulo 1			R\$ 2.838,51
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 236,45
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 343,46
TOTAL			R\$ 579,91



Base de Cálculo = Módulo 1 + Submódulo 2.1						3.418,42	
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições						(%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 683,68
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 85,46
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,00%	FAP	1,00	3,00%	R\$ 102,55
D	SESC ou Sesi					1,50%	R\$ 51,28
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 34,18
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 20,51
G	INCRA					0,20%	R\$ 6,84
H	FGTS					8,00%	R\$ 273,47
TOTAL						36,80%	R\$ 1.257,98
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3 Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 18,89
		SIM	R\$ 4,30	2	22	R\$ 170,31	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		R\$ 242,00
		S	R\$ 11,00	22	R\$ -		
C	Cesta Basica	SIM/NÃO	Valor	Desconto	Qtde/ano		R\$ -
		N	R\$ -	R\$ -	00		
D Auxilio Odontológico						R\$	-
E Dos Direitos as Coberturas Sociais						R\$	74,85
F Contribuição de Natureza Previdenciária						R\$	25,00
G Outros (especificar)						R\$	-
TOTAL						R\$	360,74
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					R\$	579,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					R\$	1.257,98
2.3	Benefícios Mensais e Diários					R\$	360,74
TOTAL						R\$	2.198,62
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO							
Base de Cálculo = Módulo 1						R\$	2.838,51
3 Provisão para Rescisão						(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado					0,46%	R\$ 13,06
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,04%	R\$ 1,04
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,20%	R\$ 5,68
D	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	R\$ 55,07
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,71%	R\$ 20,26
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado					3,80%	R\$ 107,86
TOTAL						R\$	202,97
*De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.							
** Conforme a Lei nº 13.932/2019 e orientação da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Seges-ME) a soma de ambos os percentuais devem corresponder a 4% (quatro por cento).							

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Base de Cálculo = Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 (subtraindo o VT e VA do Módulo 2)					R\$	4.979,22
Submódulo 4.1 - Ausências Legais						
4.1	Ausências Legais				(%)	Valor (R\$)
A	Férias				1,62%	R\$ 80,66
B	Ausências Legais				0,73%	R\$ 36,35
C	Licença-Paternidade				0,98%	R\$ 48,80
D	Ausências por acidente de trabalho				0,32%	R\$ 15,93
E	Afastamento Maternidade				0,54%	R\$ 26,89
F	Outros (Especificar)					R\$ -
SUBTOTAL					4,19%	R\$ 208,63
Submódulo 4.2 - Intra jornada						
4.2	Intra jornada				(%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação - (Natureza Indenizatória, não incide sobre FGTS, INSS, 13º, Férias, etc...)				R\$ -	R\$ -
TOTAL					R\$	-
*Memória de cálculo Intra jornada = [(Sal.-Base + Periculosidade) / divisor da categoria] * acréscimo Percentual Hora Extra * Quantidade de horas indenizadas do intra jornada.						
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)	
4.1	Ausência Legais				R\$	208,63
4.2	Intra jornada				R\$	-
TOTAL					R\$	208,63
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS						
5	Insumos Diversos				Valor (R\$)	
A	Uniformes - Conforme Doc SEI 6156105				R\$	57,32
B	Materiais				R\$	-
C	Equipamentos				R\$	-
D	Outros (Especificar)				R\$	-
TOTAL					R\$	57,32
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos				5,00%	R\$ 275,30
B	Lucro				10,00%	R\$ 578,14
C	Tributos					
	C.1	Tributos Federais	PIS	Tributação: Lucro Real	1,65%	R\$ 122,37
	C.2		COFINS		7,60%	R\$ 563,64
	C.3	Tributos Municipais	ISS		5,00%	R\$ 370,82
TOTAL						R\$ 1.910,26
*Para fins de estimativa da CONTRATANTE, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (10%), conforme Nota Técnica STF nº 01/2007 - SCI.						
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$	2.838,51
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$	2.198,62
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$	202,97
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$	208,63
E	Módulo 5 – Insumos Diversos				R\$	57,32
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)					R\$	5.506,06
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro				R\$	1.910,26
VALOR TOTAL POR POSTO					R\$	7.416,32

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: 01498.001052/2024-05

Licitação nº:

Pregão nº

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Horário:

XX:XX hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

B	Município/ UF	Igarassu/PE
C	Convenção Coletiva de Trabalho	SEAC/PE
D	Número do registro da convenção no MTE	PE000122/2024
E	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto de Serviço
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1
3	Cargo:	Assistente Administrativo 40 horas semanais - Porto ETI

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	Apoio Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.838,51
4	Categoria profissional	Assistente Administrativo
5	Data base da categoria	1/1/2024
6	Local de prestação dos serviços	Igarassu/PE

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração			Valor (R\$)
A	Salário base			R\$ 2.838,51
B	Adicional de periculosidade	Não		R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Não		
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional			
F	Adicional de hora extra no feriado			
G	Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (Incide FGTS, INSS, 13º, Férias, etc...)				R\$ 2.838,51

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Base de Cálculo = Módulo 1			R\$ 2.838,51
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 236,45
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 343,46
TOTAL			R\$ 579,91



Base de Cálculo = Módulo 1 + Submódulo 2.1						3.418,42	
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições						(%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 683,68
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 85,46
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,00%	FAP	1,00	3,00%	R\$ 102,55
D	SESC ou Sesi					1,50%	R\$ 51,28
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 34,18
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 20,51
G	INCRA					0,20%	R\$ 6,84
H	FGTS					8,00%	R\$ 273,47
TOTAL						36,80%	R\$ 1.257,98
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3 Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 18,89
		SIM	R\$ 4,30	2	22	R\$ 170,31	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		R\$ 242,00
		S	R\$ 11,00	22	R\$ -		
C	Cesta Basica	SIM/NÃO	Valor	Desconto	Qtde/ano		R\$ -
		N	R\$ -	R\$ -	00		
D Auxilio Odontológico						R\$	-
E Dos Direitos as Coberturas Sociais						R\$	74,85
F Contribuição de Natureza Previdenciária						R\$	25,00
G Outros (especificar)						R\$	-
TOTAL						R\$	360,74
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					R\$	579,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					R\$	1.257,98
2.3	Benefícios Mensais e Diários					R\$	360,74
TOTAL						R\$	2.198,62
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO							
Base de Cálculo = Módulo 1						R\$	2.838,51
3 Provisão para Rescisão						(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado					0,46%	R\$ 13,06
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,04%	R\$ 1,04
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,20%	R\$ 5,68
D	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	R\$ 55,07
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,71%	R\$ 20,26
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado					3,80%	R\$ 107,86
TOTAL						R\$	202,97
*De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.							
** Conforme a Lei nº 13.932/2019 e orientação da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Seges-ME) a soma de ambos os percentuais devem corresponder a 4% (quatro por cento).							

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Base de Cálculo = Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 (subtraindo o VT e VA do Módulo 2)					R\$	4.979,22
Submódulo 4.1 - Ausências Legais						
4.1	Ausências Legais				(%)	Valor (R\$)
A	Férias				1,62%	R\$ 80,66
B	Ausências Legais				0,73%	R\$ 36,35
C	Licença-Paternidade				0,98%	R\$ 48,80
D	Ausências por acidente de trabalho				0,32%	R\$ 15,93
E	Afastamento Maternidade				0,54%	R\$ 26,89
F	Outros (Especificar)					R\$ -
SUBTOTAL					4,19%	R\$ 208,63
Submódulo 4.2 - Intra jornada						
4.2	Intra jornada				(%)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação - (Natureza Indenizatória, não incide sobre FGTS, INSS, 13º, Férias, etc...)				R\$ -	R\$ -
TOTAL					R\$	-
*Memória de cálculo Intra jornada = [(Sal.-Base + Periculosidade) / divisor da categoria] * acréscimo Percentual Hora Extra * Quantidade de horas indenizadas do intra jornada.						
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)	
4.1	Ausência Legais				R\$	208,63
4.2	Intra jornada				R\$	-
TOTAL					R\$	208,63
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS						
5	Insumos Diversos				Valor (R\$)	
A	Uniformes - Conforme Doc SEI 6156105				R\$	57,32
B	Materiais				R\$	-
C	Equipamentos				R\$	-
D	Outros (Especificar)				R\$	-
TOTAL					R\$	57,32
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos				5,00%	R\$ 275,30
B	Lucro				10,00%	R\$ 578,14
C	Tributos					
	C.1	Tributos Federais	PIS	Tributação: Lucro Real	1,65%	R\$ 122,37
	C.2		COFINS		7,60%	R\$ 563,64
	C.3	Tributos Municipais	ISS		5,00%	R\$ 370,82
TOTAL						R\$ 1.910,26
*Para fins de estimativa da CONTRATANTE, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (10%), conforme Nota Técnica STF nº 01/2007 - SCI.						
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$	2.838,51
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$	2.198,62
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão				R\$	202,97
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$	208,63
E	Módulo 5 – Insumos Diversos				R\$	57,32
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)					R\$	5.506,06
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro				R\$	1.910,26
VALOR TOTAL POR POSTO					R\$	7.416,32

ANEXO - IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

<assinatura identificada do emissor>