INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

Pregão Eletrônico nº 01/2026

Processo nº 01421.000081/2026-05

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL, CNPJ 26.474.056/0044-01, por meio da Superintendência no Rio Grande do Norte, sediada na Avenida Duque de Caxias, nº 158, Ribeira, Natal/RN, CEP 59012-200, realizará licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por grupo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública:**16/11/2026** Horário de Brasília: **10h**. Local: www.gov.br/compras. UASG: 343039.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo e de motorista, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo 3 (três) postos de assistente administrativo e 1 (um) posto de motorista categoria B, com diárias, meias-diárias e provisão de reembolso-creche, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em 1 (um) grupo, composto pelos itens discriminados no Termo de Referência e na planilha referencial, devendo o licitante apresentar proposta para todos os itens do grupo, inclusive o item específico de reembolso-creche, não sendo admitida a adjudicação de itens isolados.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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).

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

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

2.4. 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.

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123 de 2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

2.7.4. 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;

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

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

2.7.9. 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;

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

2.7.11. sociedades cooperativas;

2.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.13. pessoas físicas;

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O valor estimado da contratação para 12 (doze) meses é de R$ 337.761,96 (trezentos e trinta e sete mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos), correspondente à estimativa mensal média de R$ 28.146,83, conforme Planilha Valor Referencial Atualizada (SEI nº 7654249) e Ofício nº 214/2026/COLIC/CGLOG/DPA-IPHAN (SEI nº 7654490).

3.2. O orçamento estimado da presente contratação não possui caráter sigiloso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

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

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

4.4. Não se aplica a declaração específica para cooperativas, cuja participação está vedada pelo item 2.7.11.

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de

2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

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

4.6.1. A participação no grupo não é exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.6.2. 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 seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

4.7.3. 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 n.º 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3.º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar n.º 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. 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;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. 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;

4.7.9. 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;

4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU n.º 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.9. A falsidade das declarações exigidas neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste instrumento.

4.10. 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.

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

4.11.1. 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

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

4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 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.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valores unitários e totais dos itens do grupo, expressos em reais, observadas as unidades de fornecimento, quantidades e o período de 12 meses definidos no Termo de Referência e cadastrados no sistema. A classificação considerará o valor global do grupo.

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

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

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

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

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

5.5.1. 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.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. 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.

5.13. 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-base e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.14. Os custos mínimos relevantes e as informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência, incluindo o reembolso-creche previsto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026. A provisão do benefício será apresentada em planilha auxiliar e em item específico do grupo, conforme orientação da COLIC (SEI nº 7654490), vedada a duplicidade de sua inclusão nos demais itens. Os custos indiretos, tributos e lucro deverão guardar correspondência com os postos que originam o benefício, e o pagamento observará os benefícios efetivamente devidos e os procedimentos da referida Instrução Normativa.

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

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

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

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

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

6.5. Os lances serão ofertados pelo valor unitário de cada item do grupo, segundo as unidades cadastradas no sistema e definidas no Termo de Referência, sendo o julgamento realizado pelo menor preço global do grupo.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, aplicável aos lances intermediários e ao lance que cobrir a melhor oferta, será de:

Item	Unidade considerada para o lance	Intervalo mínimo sugerido
Assistente administrativo	Posto/mês	R$ 10,00
Motorista	Posto/mês	R$ 10,00
Diária do motorista	Diária	R$ 1,00
Meia-diária do motorista	Meia-diária	R$ 1,00
Reembolso-creche	Valor mensal total do item	R$ 1,00

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

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

6.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

utilizado para divulgação.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, 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.

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

6.18.2. 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.

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

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

6.18.5. 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.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025.

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

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

6.21.2. empresas brasileiras;

6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

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

6.22. 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.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

7.2.1. A consulta no CEIS 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.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual

desclassificação.

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

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

7.7. Foram utilizados como referência no cálculo do valor estimado os instrumentos coletivos identificados na planilha atualizada: para assistente administrativo, CCT 2026/2027, registro RN000013/2026; para motorista, CCT 2026/2027, registro RN000267/2026, com vigência de 1º de maio de 2026 a 30 de abril de 2027, conforme referência constante do Ofício nº 566/2026/IPHAN-RN-IPHAN e da planilha SEI nº 7654249.

7.8. Os sindicatos indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.9. O licitante deverá adotar, para fins de composição de sua proposta, o instrumento coletivo de trabalho aplicável à categoria profissional envolvida na execução do objeto, conforme seu enquadramento sindical, observado o disposto na legislação trabalhista vigente, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correta definição e aplicação desse instrumento.

7.10. Eventuais inconsistências na aplicação do instrumento coletivo de trabalho serão de responsabilidade do licitante, não cabendo à Administração a definição prévia do enquadramento sindical.

7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.11.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.11.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.11.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

7.12. 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.

7.13. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

7.15. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus

respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

7.16.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha, passível de correção nas condições do item 7.16, a indicação de recolhimento de tributos na forma do Simples Nacional quando esse regime não for cabível para os serviços licitados.

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

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

7.18.1. 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;

7.18.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato, conforme previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.18.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado;

7.18.4. 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 14.133, de 2021;

7.19. Na hipótese de mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos

postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.20. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.21. O Pregoeiro concederá o prazo de no mínimo 2 horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.22. O pregoeiro verificará se os custos mínimos relevantes estabelecidos pela Administração estão contemplados na planilha do licitante, inclusive quando o instrumento coletivo por ele indicado for diferente da norma coletiva paradigma, observada a legislação aplicável.

7.23. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabeleçam valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

> 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação e qualificação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

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

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

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

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

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

> 8.9.1. A apresentação de documentos originais não digitais somente será exigida quando

houver dúvida sobre a integridade do documento digital ou quando a lei expressamente a exigir.

8.10. 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.

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

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

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

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

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

8.12.2. Nesta licitação não haverá antecipação da fase de habilitação, observada a sequência estabelecida no item 4.1.

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.13.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.15. 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.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda a este Edital, observado o prazo do item 8.11.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

8.18. 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.

8.19. Não se aplica a hipótese de habilitação antecedente ao julgamento, conforme item 4.1.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a adjudicação e a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) 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.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

9.3.1. encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

9.3.2. disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

9.3.3. outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.6. 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.

9.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.7. Na contratação, será exigida a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados da empresa, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974.

9.8. Não se aplica a esta contratação a obrigação de implantação de programa de integridade vinculada a contratações de grande vulto.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro, durante o certame;

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

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.6. fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações relacionadas nos itens 11.1.1 a 11.1.4, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a que pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7.1. Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelas infrações dos itens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações dos itens 11.1.1 a 11.1.4 que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento, observado o prazo do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital, observado o devido processo legal.

11.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade demandará processo de responsabilização, conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e circunstâncias e intimará o licitante ou adjudicatário para, em 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.10. 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.

11.11. 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.

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

11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a

obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.14. 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.

> 11.14.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

> 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser encaminhados por meio eletrônico ao endereço institucional administrativa.rn@iphan.gov.br, observados os prazos dos itens 12.1 e 12.2. As respostas serão divulgadas no sistema Compras.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças

que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

13.11.3. ANEXO III - Termo de Ciência e Concordância

13.11.4. ANEXO IV - Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical

13.11.5. ANEXO V - Planilhas de custos e formação de preços, quadro de valores referenciais e planilha auxiliar de reembolso-creche.

Natal/RN, data conforme assinatura.

Maria Caroline Farkat Diógenes

Superintendente do Iphan no RN

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN RIO GRANDE DO NORTE

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	343039-SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN RIO GRANDE DO NORTE	ALLANA BARBOSA DE MEDEIROS CAMPIELO BARRETO	28/10/2026 13:59 (v 0.8)

Status

DISPONIBILIZADO

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	6/2026	01421.000081/2026-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 01421.000194/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo e de motorista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte, nas condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	1	Posto de Assistente Administrativo (nível médio), com dedicação exclusiva de mão de obra	5380	Posto/ mês	3	R$ 6.260,38	**R$ 225.373,68**
	2	Posto de Motorista, com dedicação exclusiva de mão de obra			1	R$ 7.437,64	**R$ 89.251,68**
	3	Diária para motorista		diária estimada/ ano	48	R$ 318,86	**R$ 15.305,31**

4	1/2 diária para motorista		1/2 diária estimada/ ano	24	R$ 178,19	**R$ 4.276,52**
5	Reembolso Creche	IN SEGES/ MGI 147 /26	mês	12	R$ 296,23	**R$ 3.554,77**
		TOTAL				**R$ 337.761,96**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. Para atendimento às demandas institucionais que envolvam deslocamentos para fora da sede, poderão ser utilizadas diárias e meias diárias para o posto de motorista, conforme necessidade do serviço.

1.3.1. Para fins de estimativa de custos, considera-se a previsão anual de até 48 (quarenta e oito) diárias e 24 (vinte e quatro) meias diárias, não se configurando obrigatoriedade de utilização integral desses quantitativos, os quais serão demandados conforme a efetiva necessidade da Administração.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção comprometeria a regularidade do funcionamento da Superintendência do IPHAN/RN e a execução de suas competências institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando, conforme detalhamento constante no item 5.8 e seguintes deste Termo de Referência.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos 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 2026 (Documento Sei nº 7190187), conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 26474056000171-0-000019/2026;

II. Data de publicação no PNCP: 29/10/2025;

III. Id do item no PCA: 45;

IV. Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;

V. Identificador da Futura Contratação: 343039/000006/2026.

2.3. Adequação ao contexto orçamentário

A presente contratação observa as diretrizes estabelecidas no Ofício nº 336/2026/COFIN/CGPLAN/DPA-IPHAN, que, em razão de restrições orçamentárias, veda o aumento de postos e de despesas em contratos continuados no âmbito do IPHAN.

Dessa forma, a solução proposta foi ajustada para garantir a **continuidade dos serviços sem ampliação do quantitativo de postos**, em conformidade com a Orientação Administrativa nº 2/2026.

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.

Ressalta-se que a solução inicialmente proposta no ETP foi revista para adequação às restrições orçamentárias vigentes, mantendo-se a essência da necessidade administrativa, porém com ajustes no dimensionamento da força de trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, fundamentados no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano de Logística Sustentável do IPHAN – PLS, instituído pela Portaria IPHAN nº 292/2025**, incorporando, quando aplicável e de forma verificável, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com a natureza do objeto.

4.2. Para fins de sustentabilidade ambiental e racionalização do consumo, deverão ser adotadas as seguintes práticas mínimas na execução contratual:

a) priorização de tramitação e comunicações digitais, com redução do consumo de papel e insumos;
b) orientação dos empregados quanto ao consumo consciente de energia, água e materiais de expediente;
c) segregação e destinação adequada de resíduos comuns gerados nas rotinas administrativas, conforme as práticas vigentes na unidade;
d) racionalização de deslocamentos institucionais e planejamento de rotas, quando aplicável ao posto de motorista, para mitigação de consumo de combustível e emissões; e

e) observância das normas de saúde e segurança do trabalho e promoção de ambiente laboral adequado aos empregados vinculados à execução contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Não será admitida indicação de marcas ou modelos específicos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Não há vedação de marca/produto para bens eventualmente empregados na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Fornecimento de uniformes

4.7. A contratada deverá fornecer uniformes completos aos seus empregados alocados na execução contratual, em quantitativo mínimo suficiente à adequada prestação dos serviços, observando-se as condições de higiene, apresentação e segurança.

4.7.1. Para fins de estimativa de custos, considera-se o fornecimento mínimo de 02 (dois) conjuntos completos de uniformes por empregado, conforme Planilha de Valor Referencial (Documento Sei nº 7654249), a cada 6 (seis) meses, sem prejuízo das reposições necessárias em razão do desgaste natural, alteração das medidas do empregado ou outras situações devidamente justificadas.

4.7.2. Os uniformes deverão ser adequados às atividades desempenhadas e às condições climáticas locais, sendo vedado o repasse de quaisquer custos aos empregados.

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, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (**cinco por cento**) do **valor anual** da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada vinculados à execução dos serviços, conforme parâmetros do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.13.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

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

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

4.19.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

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

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

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

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.24. Não será exigida a instalação de escritório em localidade específica.

Margem de preferência

4.25. O objeto da contratação não se enquadra em margem de preferência normal ou adicional, por se tratar de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra (Catser 5380), não abrangida pelas hipóteses de margem de preferência previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação federal vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, o que ocorrer primeiro.

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

5.1.2.1. A prestação dos serviços ocorrerá mediante alocação de empregados da contratada nas dependências da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte, para execução de atividades de apoio administrativo e condução de veículos oficiais, observando-se as atribuições correspondentes a cada posto de trabalho.

5.1.2.2 Os serviços deverão ser executados de forma contínua e presencial, observadas as orientações da fiscalização contratual quanto aos resultados esperados e ao cumprimento das obrigações contratuais, preservada a autonomia da contratada na direção, supervisão e gestão de seus empregados.

5.1.2.3. A jornada semanal dos postos de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, observada a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, que estabelece a redução da jornada para serviços de apoio administrativo.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a execução dos serviços terá caráter contínuo durante toda a vigência contratual, devendo a contratada manter a disponibilidade integral dos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência.

5.1.4. A execução contratual deverá observar diretrizes de racionalização administrativa, com priorização das atividades essenciais, reorganização das rotinas de trabalho e uso intensivo de sistemas informatizados, de modo a assegurar a continuidade, a eficiência e a economicidade dos serviços prestados, mesmo diante das restrições de pessoal existentes na unidade.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Rio Grande do Norte – IPHAN/RN, localizada na Av. Duque de Caxias, n.º 158, Ribeira - CEP 59.012-200, em Natal/RN, podendo ocorrer deslocamentos externos quando necessário às atividades institucionais, especialmente quanto ao posto de motorista.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da unidade administrativa, totalizando 40 (quarenta) horas semanais por posto de trabalho, admitidos ajustes de horário mediante necessidade do serviço e autorização da fiscalização contratual.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas

5.4.1. Assistente Administrativo (nível médio)

a. apoio às atividades administrativas gerais da unidade;

b. organização e tramitação de processos administrativos;

c. alimentação e consulta aos sistemas institucionais utilizados pelo IPHAN;

d. elaboração de minutas, planilhas e documentos administrativos de baixa complexidade;

e. apoio a atividades de protocolo, controle documental e atendimento interno;

f. apoio às atividades administrativas das áreas técnicas.

5.4.2. Motorista

a. condução de veículos oficiais em atividades institucionais;

b. transporte de servidores e materiais;

c. verificação das condições de funcionamento do veículo antes do uso;

d. preenchimento dos controles de utilização e deslocamento dos veículos oficiais;

e. comunicação de ocorrências ou irregularidades relacionadas aos veículos.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Não será exigido fornecimento de materiais ou equipamentos relevantes pela contratada, considerando que os serviços consistem predominantemente na disponibilização de mão de obra especializada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

a. na necessidade de continuidade dos serviços administrativos essenciais;

b. na limitação orçamentária vigente, que impede a ampliação do número de postos;

c. na reavaliação interna das rotinas administrativas, com racionalização das atividades;

d. na manutenção do quantitativo atualmente vigente no contrato anterior;

e. na composição de custos elaborada pela Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC, com observância das convenções coletivas de trabalho vigentes aplicáveis às categorias profissionais.

5.7. Para fins de elaboração da proposta e da planilha de custos e formação de preços, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I – deverá ser considerado o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) incidente no Município de Natal/RN, conforme legislação tributária municipal vigente, especialmente a Lei nº 3.882, de 11 de dezembro de 1989 (Código Tributário do Município de Natal), e o Decreto nº 8.162, de 29 de novembro de 2007, que a regulamenta, em consonância com a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;

II – as alíquotas do ISS variam conforme a natureza do serviço, observados os limites legais entre 2% (dois por cento) e 5% (cinco por cento), nos termos da legislação aplicável;

III – considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, adota-se, para fins de estimativa, a alíquota de até 5% (cinco por cento), sem prejuízo da adequação pela licitante conforme seu enquadramento tributário;

IV – o valor do vale-transporte deverá observar a tarifa vigente no Município de Natal/RN, conforme regulamentação municipal aplicável, especialmente o Decreto nº 13.686, de 27 de março de 2026, considerando-se, para fins de estimativa, o valor unitário de R$ 5,20 (cinco reais e vinte centavos), ou outro que venha a substituí-lo conforme atualização oficial.

V – os custos relativos ao fornecimento de uniformes deverão estar contemplados na planilha de custos e formação de preços, conforme especificações constantes neste processo (Documentos Sei nº 7654249 e 7341372);

VI – os demais custos indiretos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios e tributos deverão ser considerados conforme a legislação vigente e as Convenções Coletivas de Trabalho vigentes aplicáveis às categorias profissionais abrangidas pela contratação.

APOIO ADMINISTRATIVO – MOTORISTA

5.8. Será contratado 1 (um) posto de motorista, com carteira de habilitação categoria “B”, capacitado para desempenhar as atribuições previstas neste Termo de Referência.

5.9. Tendo em vista o horário de funcionamento do órgão, das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, a jornada semanal será de 40 (quarenta) horas.

Das diárias e meias diárias do motorista

5.10. Os valores de diárias e meias diárias foram estimados pela Administração com base na Convenção Coletiva 2025/2026 nº RN000267/2026 (Documento Sei nº 7646831).

5.10.1. Tais valores possuem caráter meramente estimativo, não vinculando a proposta da licitante, que deverá observar o instrumento coletivo de trabalho que lhe for aplicável, conforme seu enquadramento.

5.11. O valor proposto pelo licitante para as diárias deverá contemplar, além do valor efetivo da diária, todos os custos indiretos, tributos, encargos sociais e trabalhistas e lucro, necessários à execução do objeto contratual, sendo de sua inteira responsabilidade a correta composição da proposta.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.12. Os dispositivos relativos à contratação integrada ou semi-integrada não se aplicam ao presente objeto, por se tratar de contratação de serviços comuns com dedicação exclusiva de mão de obra.

Especificação da garantia do serviço

5.13. Aplica-se aos serviços a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá colaborar com os procedimentos de transição para eventual nova empresa contratada ou para a Administração, garantindo a continuidade das atividades administrativas desempenhadas.

5.14.1 A contratada deverá assegurar, durante os últimos 30 (trinta) dias da vigência contratual, a transferência organizada das informações necessárias à continuidade da prestação dos serviços.

5.14.2 A transição compreenderá, no mínimo:

a. repasse das rotinas administrativas executadas pelos postos de trabalho;

b. entrega de documentos operacionais, controles e registros utilizados na execução das atividades;

c. orientações práticas sobre procedimentos internos e fluxos de trabalho utilizados pela unidade administrativa;

d. apoio inicial à nova equipe ou à Administração na compreensão das atividades desempenhadas.

5.14.3. A transferência de conhecimento deverá ocorrer sem prejuízo da continuidade da execução contratual até o último dia de vigência do contrato.

5.14.4. A obrigação de transição não implica obrigação de permanência ou contratação dos empregados da empresa contratada pela futura contratada, respeitando-se a autonomia das relações trabalhistas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e demais normas aplicáveis à contratação pública federal, respondendo cada parte 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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto em tempo integral no local da execução dos serviços, devendo, entretanto, assegurar sua disponibilidade para atendimento às demandas da fiscalização contratual sempre que solicitado pelo Contratante.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. verificação da assiduidade, pontualidade e permanência do empregado alocado nos postos de trabalho durante a jornada contratada;

6.16.2. acompanhamento da execução das atividades administrativas previstas neste Termo de Referência, avaliando a conformidade dos serviços prestados com as rotinas e procedimentos definidos pela respectiva unidade onde estiver alocado(a); e

6.16.3. registro de ocorrências relacionadas à execução contratual no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, inclusive quanto a falhas na execução dos serviços ou descumprimento de obrigações contratuais.

6.16.4. acompanhamento da substituição tempestiva de empregados ausentes, quando exigida contratualmente.

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

6.18. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

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

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

6.33.1. verificação da correspondência entre os serviços efetivamente prestados no período e as informações constantes na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, inclusive quanto à regularidade da documentação trabalhista e previdenciária exigida neste Termo de Referência; e

6.33.2. comunicação formal ao preposto ou representante da contratada, sempre que identificadas falhas na execução dos serviços ou inconsistências na documentação apresentada, com solicitação de providências e fixação de prazo para saneamento.

6.33.3. verificação da correta comprovação dos fatos geradores das parcelas variáveis previstas na planilha de custos, especialmente diárias, meias diárias e demais verbas indenizatórias eventualmente faturadas, observando-se os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.33.4. verificação da documentação comprobatória referente ao pagamento de benefícios condicionados à ocorrência de fato gerador, quando previsto na planilha de custos e formação de preços.

6.34. 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.

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.1.2. 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):

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. 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;

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

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.35.1.4. 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:

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 (doze) 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

6.42. 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.

6.43. 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.

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

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

6.46. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.55. 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.

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

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de 12 (doze) meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.68.3. acompanhar 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.

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

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

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Foi adotada a modelagem da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

7.2. A remuneração da contratada será realizada por posto de trabalho efetivamente disponibilizado, considerando tratar-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, hipótese em que a IN nº 05/2017 admite a remuneração por postos.

7.3. Embora a remuneração da contratada seja realizada por posto de trabalho, nos termos da IN SEGES/MP nº 05/2017, a qualidade da execução dos serviços será aferida por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), constante no Anexo I deste Termo de Referência.

7.4. O IMR será utilizado como instrumento complementar de gestão contratual, com a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações contratuais e subsidiar a aplicação de glosas e demais medidas cabíveis, não substituindo a lógica de remuneração por disponibilização de mão de obra.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará:

a) a disponibilidade dos postos contratados;
b) o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida;
c) a substituição de profissionais ausentes quando exigido;
d) o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias; e
e) os resultados apurados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável.

Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado como conclusão da parcela mensal do objeto o encerramento do período de faturamento correspondente ao mês de prestação dos serviços, mediante comprovação da disponibilização e atuação dos trabalhadores nos postos contratados, quais sejam 3 (três) assistentes administrativos e 1 (um) motorista, conforme jornada estabelecida neste Termo de Referência.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento o período mensal de prestação dos serviços, correspondente ao mês imediatamente anterior, mediante comprovação da disponibilização dos trabalhadores nos postos contratados e da execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

a. 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;

b. 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.

7.11.1. Quando houver faturamento de parcelas variáveis previstas na planilha de custos e formação de preços, especialmente diárias, meias diárias ou outros benefícios condicionados à ocorrência de fato gerador, sua liquidação dependerá da comprovação documental da efetiva ocorrência, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

a. 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.

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

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

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

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

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

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

7.21. 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

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

a. o prazo de validade;

b. a data da emissão;

c. os dados do contrato e do órgão contratante;

d. o período respectivo de execução do contrato;

e. o valor a pagar; e

f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA /IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37. 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.

7.38. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.40. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.41. A revisão prevista no item 7.39, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.52.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.52.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.52.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.52.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.52.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.53. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento do IPCAIBGE, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

7.58. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

7.65. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.67. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Reajuste

7.73. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.74. Após o interregno de (1) um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCAIBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.74.1. Para os postos de apoio administrativo, a repactuação observará as alterações decorrentes da Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o SEAC/RN e o SINDLIMP/RN, com data-base em 1º de janeiro.(Documento Sei nº 7129634).

7.74.2. Para o posto de motorista, a repactuação observará as alterações decorrentes da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria dos trabalhadores em transporte rodoviário no Estado do Rio Grande do Norte, com data-base em 1º de maio (Documento Sei nº 7646831).

7.75. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.76. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.77. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.78. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.80. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.81. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.84. 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.

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

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.89. 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.

7.90. 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.

7.91. 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. 5/2017.

7.92. 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:

a. 13º (décimo terceiro) salário;

b. Férias e um terço constitucional de férias;

c. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.94. 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.

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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.

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

7.99. 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.

7.100. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **até 0,50% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **20**% (**vinte** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **20**% (**vinte** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,50% (cinco décimos por cento)** a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,50% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

8.2.4.8. Nos contratos continuados com execução mensal do objeto, como no presente caso, os percentuais de multa previstos nas alíneas “a” e “b” poderão incidir sobre o valor da parcela inadimplida.

8.2.5. A aplicação de glosas decorrentes da avaliação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) possui natureza contratual e não se confunde com as sanções administrativas previstas neste item, podendo ambas ser aplicadas cumulativamente, quando cabíveis.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4.1. A aplicação de glosas decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não afasta a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, quando caracterizada infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF e nos demais sistemas oficiais cabíveis, observada a legislação vigente.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. 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

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que observem os custos unitários mínimos relevantes discriminados a seguir, com base na Planilha Valor Referencial atualizada (SEI nº 7654249), elaborada pela Coordenação de

Licitações e Contratos e encaminhada pelo Ofício nº 214/2026/COLIC/CGLOG/DPA-IPHAN (SEI nº 7654490). Foram utilizadas como paradigmas a Convenção Coletiva de Trabalho nº RN000013/2026, para os postos de Assistente Administrativo, e a Convenção Coletiva de Trabalho nº RN000267/2026, para o posto de Motorista:

a) salário-base mensal por empregado:

- Assistente Administrativo: R$ 2.389,81;
- Motorista: R$ 2.518,35.

b) auxílio-alimentação:

- Assistente Administrativo: não previsto para a função na CCT utilizada como paradigma, não tendo sido orçado valor para essa parcela;
- Motorista: R$ 805,92 mensais por empregado, correspondente ao valor integral do benefício, observadas as condições de concessão e de participação do empregado previstas no instrumento coletivo. A planilha referencial considera o custo mensal de R$ 644,74 para a empregadora, após a participação de 20% do empregado.

c) benefícios de natureza trabalhista ou social previstos nos instrumentos coletivos utilizados como paradigmas e contemplados na planilha referencial, em valores mensais por empregado:

- Assistente Administrativo: auxílio-saúde de R$ 147,63 e benefício social de R$ 16,80;
- Motorista: auxílio-saúde de R$ 181,43, plano odontológico de R$ 15,30 e benefício assistencial de R$ 19,95.

d) reembolso-creche: para os empregados elegíveis de ambas as categorias, observado o valor de referência de R$ 526,64 mensais por dependente elegível e os requisitos, limites e condições estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026. A parcela será tratada em planilha auxiliar e em item específico da licitação, conforme orientação da COLIC, vedada sua contabilização em duplicidade nos custos dos postos.

9.3.1. Os valores indicados nas alíneas “a” a “c” referem-se a cada empregado, não ao conjunto dos postos contratados. A composição das propostas deverá observar as condições de incidência, concessão e custeio de cada parcela, inclusive as participações dos empregados legalmente admitidas.

9.3.2. As convenções coletivas indicadas neste item constituem paradigmas para a elaboração do orçamento da Administração. Os licitantes deverão adotar o instrumento coletivo correspondente ao seu enquadramento sindical, respeitados os custos unitários mínimos relevantes estabelecidos nesta contratação e os valores superiores previstos no instrumento coletivo que lhes seja aplicável.

9.3.3. As demais rubricas da planilha referencial, inclusive seguro de vida/auxílio-funeral e Programa de Qualificação Profissional e Marketing — PQM, integram a estimativa de custos da Administração. Sua composição nas propostas deverá observar as obrigações legais e convencionais aplicáveis e a demonstração de exequibilidade, sem que seus valores estimados constituam, por si só, pisos obrigatórios de cotação.

9.3.4. A ausência de valor orçado para determinada parcela não afasta o cumprimento de obrigação legal ou convencional aplicável ao licitante, que deverá contemplar em sua proposta todos os custos necessários à execução dos serviços.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

9.8. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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;

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.16. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.17. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.17.1. 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 para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.17.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.18. 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;

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

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

9.21. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **II** 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.23.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços terceirizados continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.23.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;**

9.23.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

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

9.23.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.24. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

9.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ R$ 337.761,96 (trezentos e trinta e sete mil, setecentos e sessenta reais e noventa e seis centavos) por ano, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Programa: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo
- Gestão/Unidade: 343039 - Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte.
- Programa de trabalho: Programa 0032; Ação 2000; PTRES 226045,
- Elemento de Despesa: 33.90.37 — Locação de mão de obra.
- ND: 33.90.37

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

_____

Maria Caroline Farkat Diógenes

Superintendente do Iphan/RN

13. ANEXO I

ANEXO I - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

MINISTÉRIO DA CULTURA

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
01 - CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
Item	**Descrição**
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Meta a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente a sua execução, conforme exigências do Edital e seus anexos, e lançará os resultados na planilha de controle.

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de vigência	Data de início de vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% do valor da fatura. 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% do valor da fatura. 7 ou 8 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% do valor da fatura.
Sanções	A existência de mais de 8(oito) ocorrências no mês, caracterizará como inexecução parcial ou rescisão, sendo considerada como atingida 50% da meta e recebimento de 50% do valor da fatura.
Observações	Todas as ocorrências registradas no Relatório de Inspeção e nos Registros de Ocorrência serão comunicadas pela Fiscalização do IPHAN por meio de Notificação formal, à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior). Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização realizará a glosa correspondente nas faturas vincendas. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade. Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro. Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.

TABELA I – FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**OCORRÊNCIAS**		**DATA DA OCORRÊNCIA**
		SIM	**NÃO**	
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência.			
2	Atraso no crédito de décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.			

3	Atraso no crédito dos benefícios de vale transporte.			
4	Crédito dos benefícios de vale transporte abaixo do estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.			
5	Atraso no crédito dos benefícios de vale refeição.			
6	Crédito dos benefícios de vale refeição abaixo do estabelecido na Convenção Coletiva da categoria.			
7	Não fornecer equipamento ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário.			
8	Entregar os materiais e/ou equipamentos fora do prazo estabelecido no termo de referência.			
9	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.			
10	Substituir funcionários sem a anuência prévia da contratante.			
11	Não cumprir determinações e notificações.			
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.			
13	Irregularidades no recolhimento de INSS/FGTS.			
14	Negar-se ou abster-se de dar as informações necessárias à fiscalização contratual, sem motivação devidamente justificada.			
15	Deixar de enviar a nota fiscal, mesmo após solicitação da contratante			
TOTAL DE OCORRÊNCIAS				

TABELA II – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)	**R$**
PERÍODO	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS			
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS	**PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)**	**FATOR IMR (A) X (C)**	**VALOR A SER PAGO A EMPRESA**
0 a 3	100%	R$	R$
4 a 6	95%	R$	R$
7 ou 8	90%	R$	R$
Acima de 8	50%	R$	R$
TOTAL		**R$**	**R$**

14. ANEXO II

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA E RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

MINISTÉRIO DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN
SUPERINTENDÊNCIA NO RIO GRANDE DO NORTE

À
Superintendência do IPHAN no Estado do Rio Grande do Norte

Ref.: [identificação da licitação]

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – o valor correspondente a 1/12 (um doze avos) do montante total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido da empresa;

II – a relação de compromissos assumidos pela empresa encontra-se discriminada na tabela abaixo, contemplando todos os contratos vigentes na data de apresentação da proposta:

Tabela – Relação de Compromissos Assumidos

Nº	Contratante (Órgão /Empresa)	CNPJ	Objeto do Contrato	Vigência (início/fim)	Valor Total (R$)	Valor Mensal (R$)
1						
2						
...						

III – para fins de verificação do disposto no item I, o montante total dos contratos vigentes corresponde a R$ _____, cujo valor mensal estimado é de R$ _____, sendo que 1/12 (um doze avos) desse montante equivale a R$ _____;

IV – o patrimônio líquido da empresa, conforme último balanço patrimonial exigível e apresentado para fins de habilitação, corresponde a R$ _____;

V – as informações prestadas são verdadeiras e completas, estando ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

Local e data: _____

_____
Nome do representante legal
Cargo
Assinatura

15. Responsáveis

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

MARIA CAROLINE FARKAT DIOGENES

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 13:59:36.

ALLANA BARBOSA DE MEDEIROS CAMPIELO BARRETO

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 10:25:17.

FERNANDA LAIS DE MATOS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 12:46:16.

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN RIO GRANDE DO NORTE

Estudo Técnico Preliminar 2/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 01421.000081/2026-05

2. Introdução

2.1. Contexto

1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de manutenção das atividades de apoio administrativo e técnico-operacional essenciais à execução das ações finalísticas do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, assegurando a continuidade e eficiência da gestão administrativa da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte (SE-RN). Trata-se de serviço essencial para garantir a regularidade das rotinas administrativas, o suporte às atividades técnicas e a manutenção da capacidade operacional da unidade.

2. Fundamenta-se no Ofício nº 521/2025/IPHAN-RN-IPHAN (Documento SEI nº 6587795), do Superintendente do IPHAN no RN, Sr. João Gentil de Sousa Neto, e no consequente Despacho nº 93/2025/DIVAD/IPHAN-RN (Documento SEI nº 6630615), da Chefia da Divisão Administrativa, que evidenciam a insuficiência de pessoal para a execução das rotinas administrativas e operacionais da unidade.

3. O pleito inicial foi formalizado por meio do Ofício nº 179/2026/IPHAN-RN-IPHAN (Documento Sei nº 7256569), no qual se solicitou a análise de viabilidade orçamentária e autorização prévia para contratação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Documento Sei nº 7255486), constante dos autos, contemplando proposta de recomposição e readequação da força de trabalho terceirizada, incluindo acréscimo de postos e reclassificação de perfis profissionais.

4. Contudo, após análise da disponibilidade orçamentária pela Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPLAN/DPA), formalizada por meio do Ofício nº 336/2026/COFIN/CGPLAN/DPA-IPHAN (Documento Sei nº 7264816), verificou-se a impossibilidade de ampliação de despesas com contratos continuados de terceirização no atual contexto orçamentário da Autarquia, bem como a vedação ao aumento de postos, nos termos da Orientação Administrativa nº 2/2026.

5. Diante desse cenário, o presente ETP foi ajustado para compatibilizar a solução proposta às restrições orçamentárias vigentes, mantendo-se a necessidade institucional identificada, porém com reorientação da solução para a readequação qualitativa dos perfis profissionais, sem ampliação do quantitativo global atualmente contratado.

6.

   A tramitação observa a Portaria Iphan nº 253, de 8 de maio de 2025 (Documento Sei nº 6846119), que subdelega às(aos) Superintendentes e Diretoras(es) de Unidades Especiais competência para autorizar contratações e prorrogações de contratos administrativos de atividades de custeio, com valores anuais inferiores a R$ 1.000.000,00, ou até R$ 5.000.000,00 para contratos com vigência superior a doze meses, vedada nova subdelegação. O art. 4º da referida Portaria inclui, entre as atividades de custeio, apoio administrativo, vigilância, limpeza, manutenção e serviços correlatos, em conformidade com o Decreto nº 9.507/2018.

7. O pleito está registrado e detalhado nos Documentos de Formalização da Demanda – DFD nº 37/2024 (Documento SEI nº 6633297) e nº 9/2025 (Documento SEI nº 7212084), devidamente incluídos no Plano de Contratações Anual – PCA 2025 (Documento SEI nº 6837719) e PCA 2026 (Documento SEI nº 7190187), em consonância com as diretrizes de planejamento das contratações públicas.
8. Adicionalmente, a presente demanda encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do IPHAN – PEI 2026–2030, aprovado pela Portaria IPHAN nº 296/2025, especialmente no que se refere aos objetivos estratégicos de modernização da gestão, aperfeiçoamento da prestação de serviços e valorização de pessoas, bem como à estrutura de macroprocessos institucionais, notadamente aqueles de suporte à gestão logística e administrativa, essenciais à sustentação das atividades finalísticas da Autarquia, ao viabilizar a adequada execução dos macroprocessos finalísticos por meio do fortalecimento dos processos de suporte.

2.2. Referências jurídicas

a. **Referências normativas e administrativas aplicáveis**

A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar observa o conjunto de normas e atos administrativos que disciplinam as contratações públicas no âmbito da Administração Pública Federal, bem como as competências internas do IPHAN. Constituem referências obrigatórias:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção);
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Decreto nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 (organização da Administração Pública Federal);
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 (execução indireta de serviços na Administração Pública Federal);
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (pregão eletrônico);
- Decreto nº 10.779, de 25 de agosto de 2021 (institui o Plano de Logística Sustentável na Administração Pública Federal);
- Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 (gestão e fiscalização de contratos administrativos);
- Decreto nº 12.174, de 30 de setembro de 2024 (critérios de aceitabilidade de preços em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);
- Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (critérios de sustentabilidade nas contratações públicas);
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 (procedimentos para contratação de serviços);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 (aplicação da IN nº 05/2017 às contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021);
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 (Estudo Técnico Preliminar e ETP Digital);
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176, de 25 de novembro de 2024 (formação de preços e análise de exequibilidade em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);
- Portaria IPHAN-RN nº 08/2024 (designa a Equipe Permanente de Planejamento de Contratações da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte);
- Portaria IPHAN nº 253, de 8 de maio de 2025 (delegação de competências para contratações no âmbito do IPHAN);
- Portaria IPHAN nº 292, de 2025 (institui o Plano de Logística Sustentável do IPHAN – PLS/IPHAN);
- Documentos de Formalização da Demanda – DFD nº 37/2024 (Documento SEI nº 6633297) e nº 9/2025 (Documento SEI nº 7212084);
- Plano de Contratações Anual – PCA 2025 (Documento SEI nº 6837719) e PCA 2026 (Documento SEI nº 7190187);
- Modelos padronizados de instrumentos de contratação elaborados pela Advocacia-Geral da União (AGU) e pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), versões vigentes em 2023 e 2024.

Essas normas estabelecem o regime jurídico aplicável à elaboração deste ETP, à fase preparatória e à futura contratação.

2.3 Referências interpretativas, orientativas e jurisprudenciais

Além das normas acima, esta contratação foi instruída à luz de entendimentos consolidados por órgãos de controle, advocacia pública e unidades centrais de compras, os quais funcionam como **parâmetros interpretativos** para garantir conformidade, eficiência e mitigação de riscos:

a. **Tribunal de Contas da União – TCU**

- Acórdão TCU nº 256/2005 – Plenário: admite a utilização de valor de referência salarial não vinculante, desde que fundamentado em pesquisa de mercado ampla e adequada;
- Acórdão TCU nº 1956/2018 – Plenário: enfatiza a necessidade de comparação entre alternativas e avaliação de custos e riscos no planejamento da contratação;
- Acórdão TCU nº 214/2020 – Plenário: determina que a Administração identifique um conjunto representativo de soluções disponíveis no mercado ao estruturar a contratação;
- Acórdão TCU nº 3244/2020 – Plenário: alerta para os riscos decorrentes de levantamentos de mercado insuficientes ou inadequadamente fundamentados;
- Acórdão TCU nº 1207/2024 – Plenário: reforça a necessidade de análise rigorosa da exequibilidade das propostas, especialmente em contratações com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Acórdão TCU nº 1087/2025 – Plenário: consolida entendimento de que exigências econômico-financeiras devem considerar, como base de cálculo, o valor estimado da contratação para 12 meses;
- Acórdão TCU nº 1604/2025 – Plenário: estabelece limites para exigências de qualificação técnico-operacional, vedando a comprovação de execução de quantitativos superiores a 50% do objeto licitado.

b. **Advocacia-Geral da União – AGU**

- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2024);
- Cartilha “Como Inserir Critérios de Sustentabilidade nas Contratações Públicas” – AGU/CNS (2022);
- Parecer nº 01/2021-CNS – Câmara Nacional de Sustentabilidade da AGU;
- Modelos padronizados de instrumentos de contratação elaborados pela Advocacia-Geral da União (AGU) e pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), versões vigentes em 2023 e 2024.

c. **Outros referenciais interpretativos**

- Diretrizes metodológicas para elaboração do Estudo Técnico Preliminar constantes do Sistema ETP Digital, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022;
- Painel de Preços do Governo Federal (Compras.gov.br) e demais ferramentas do sistema de compras públicas federais, utilizadas para apoio à pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa SEGES /ME nº 65/2021;
- Catálogo Eletrônico de Padronização (CEP) do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), instrumento destinado à padronização de bens e serviços no âmbito da Administração Pública.

Essas referências foram aplicadas pontualmente ao longo do ETP, nos capítulos referentes ao problema identificado, requisitos da contratação, sustentabilidade, formação do valor de referência e levantamento de mercado.

3. Descrição da necessidade

3.1. Competências e dimensão de atuação da Superintendência do IPHAN/RN

A atuação da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Rio Grande do Norte (IPHAN/RN) está fundamentada nas competências atribuídas às Superintendências Estaduais pelo Regimento Interno do IPHAN, aprovado pela Portaria IPHAN nº 141, de 12 de dezembro de 2023, especialmente aquelas previstas em seu art. 121.

No âmbito territorial, compete à Superintendência, entre outras atribuições, promover, coordenar e executar ações de preservação, fiscalização, salvaguarda e difusão do patrimônio cultural, bem como atuar em processos de licenciamento ambiental, instrução de processos técnicos, articulação institucional e execução de políticas públicas culturais.

Essas atribuições são operacionalizadas por meio da atuação integrada das unidades internas, em especial:

- Divisão Técnica (DiTec): responsável pelas atividades finalísticas, incluindo análise técnica, fiscalização, licenciamento, salvaguarda do patrimônio cultural material, imaterial e arqueológico, e instrução de processos técnicos;
- Divisão Administrativa (DivAd): responsável pelo suporte institucional às atividades finalísticas, abrangendo execução orçamentária e financeira, contratações públicas, gestão e fiscalização de contratos, logística, patrimônio, conformidade administrativa e apoio à governança.

No exercício de 2025, essas atribuições se materializam na gestão de aproximadamente 2.717 bens culturais protegidos em âmbito federal, incluindo bens tombados, patrimônio imaterial registrado e mais de 1.100 sítios arqueológicos cadastrados, evidenciando a amplitude, a diversidade tipológica e a complexidade técnica do patrimônio sob responsabilidade da unidade.

Esse contexto demanda atuação contínua, integrada e especializada das áreas técnicas e administrativas, sendo imprescindível a existência de suporte administrativo compatível para assegurar a adequada execução das competências institucionais da Superintendência.

3.2. Contexto geral e capacidade instalada

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades de apoio administrativo e técnico-operacional indispensáveis ao funcionamento da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Rio Grande do Norte (IPHAN/RN), bem como ao adequado suporte à execução de suas competências legais e institucionais.

No exercício de 2025, a Superintendência contou com um quadro total de **24 trabalhadores**, sendo **11 (onze) servidores(as) efetivos (as)**, **2 chefias comissionadas**, **1 superintendente comissionado** e **10 trabalhadores(as) terceirizados(as)**, que sustentam, de forma integrada, as atividades administrativas, técnicas e operacionais da unidade.

Embora o quantitativo global indique uma estrutura funcional diversificada, a análise da **distribuição da força de trabalho por área de atuação** revela limitações relevantes quanto à capacidade de suporte administrativo e à cobertura efetiva das atribuições institucionais do IPHAN/RN.

3.3. Contratação atual

Os serviços de apoio administrativo e técnico-operacional da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte são atualmente prestados pela empresa **Locatudo Brasil Serviços de Locação de Máquinas e Equipamentos Ltda.**, por meio do **Contrato nº 08/2022** (Documento Sei nº 4192164), decorrente do **Pregão Eletrônico nº 03/2022** (Documento Sei nº 4192154).

O contrato teve vigência inicial de 24/10/2022 a 24/10/2023, com possibilidade de prorrogação por até 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, encontrando-se atualmente prorrogado até **24/10/2026**.

O objeto contratual compreende a prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e técnico-operacional, com alocação dos seguintes postos:

- **Auxiliar de Escritório (CBO 4110-05):** 03 (três) postos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- **Motorista – Categoria B (CBO 7823-05):** 01 (um) posto, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

A experiência acumulada ao longo da execução contratual evidenciou que a configuração atualmente vigente não atende de forma plena às necessidades estruturais da Superintendência. As atividades administrativas desenvolvidas no âmbito do IPHAN/RN passaram a demandar maior nível de complexidade técnica, integração com sistemas corporativos, apoio à instrução processual, gestão contratual e suporte às equipes técnicas e à chefia da unidade.

Adicionalmente, a proximidade do encerramento da vigência máxima do contrato impõe a necessidade de reavaliação da solução adotada, de modo a assegurar a continuidade dos serviços essenciais de apoio administrativo e técnico-operacional, em consonância com as exigências do novo marco legal das contratações públicas e com a realidade organizacional da Superintendência.

Considerando esse cenário, busca-se a conclusão do novo processo licitatório antes do término da vigência contratual, de modo a evitar novas prorrogações.

3.4. Evidências institucionais que fundamentam a necessidade

3.4.1. Distribuição funcional e limites da Divisão Técnica

A **Divisão Técnica (DiTec)** é composta por **11 servidores(as)**, incluindo a chefia, reunindo profissionais das áreas de arquitetura e urbanismo, arqueologia, antropologia, engenharia civil, edificações e fomento cultural. Essa equipe é responsável pela execução das atividades finalísticas do IPHAN no Rio Grande do Norte, abrangendo, entre outras, ações de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural material e imaterial, salvaguarda do patrimônio arqueológico, licenciamento ambiental, fiscalização, educação patrimonial e articulação de políticas culturais nos territórios.

Apesar de numericamente superior à Divisão Administrativa, a equipe técnica **não é suficiente para atender, de forma plena e simultânea, todas as frentes de atuação atribuídas à Superintendência**, considerando a diversidade temática, a complexidade normativa, a dispersão territorial e o volume de processos associados à gestão de aproximadamente **2.717 bens culturais protegidos em âmbito federal**, incluindo **1.126 sítios arqueológicos cadastrados**.

Ademais, os(as) servidores(as) da Divisão Técnica possuem atribuições predominantemente especializadas e finalísticas, não sendo razoável nem adequado que absorvam, de forma recorrente, atividades administrativas-meio, sob pena de prejuízo à qualidade técnica, à tempestividade das análises e à própria finalidade institucional do IPHAN.

3.4.2. Insuficiência estrutural de apoio administrativo

A **Divisão Administrativa (DivAd)**, responsável pelo suporte institucional às atividades finalísticas, conta com apenas **3 servidores(as)**, incluindo a chefia, para responder por atribuições de elevada complexidade e responsabilidade, tais como execução orçamentária e financeira, contratações públicas, gestão e fiscalização de contratos, logística, patrimônio, conformidade administrativa e apoio à governança da unidade.

Essa estrutura reduzida, composta exclusivamente por cargos de **nível superior**, não contempla pessoal dedicado às atividades operacionais contínuas de apoio administrativo, como protocolo, tramitação documental, movimentação processual, alimentação de sistemas corporativos, controle documental e atendimento institucional. Como consequência, verifica-se sobrecarga de trabalho, recorrente desvio de função e fragilização da **segregação de funções**, princípio basilar previsto nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

A insuficiência de apoio administrativo repercute diretamente também sobre a Divisão Técnica, uma vez que técnicos e analistas passam a desempenhar atividades-meio, como elaboração de minutas administrativas, registros processuais e organização documental, em prejuízo de suas atribuições finalísticas.

3.4.3. Ausência de apoio administrativo à chefia da unidade (Superintendente)

A situação é agravada pela inexistência de **apoio administrativo direto à autoridade máxima da unidade**. O(A) **Superintendente Estadual**, chefe de unidade descentralizada diretamente subordinada à Presidência do IPHAN, exerce atribuições de elevada complexidade administrativa, técnica e institucional, conforme disposto no **art. 121 da Portaria IPHAN nº 141/2023 (Regimento Interno)**, abrangendo articulação institucional, coordenação de ações técnicas e administrativas, acompanhamento de processos estratégicos, gestão contratual e representação institucional.

Entretanto, o(a) Superintendente não dispõe de estrutura mínima de secretariado ou assessoramento administrativo que auxilie na organização de agendas, fluxos decisórios, expedientes oficiais e acompanhamento sistemático dessas demandas, o que impacta negativamente a eficiência da gestão, a coordenação das equipes e a capacidade de resposta administrativa da Superintendência.

3.4.4. Limitações estruturais de recomposição da força de trabalho

A insuficiência de apoio administrativo verificada no âmbito da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte não decorre apenas de limitações organizacionais internas, mas também de restrições estruturais relacionadas à recomposição da força de trabalho.

3.4.4.1. Movimentações administrativas recentes

Registra-se a redução da capacidade operacional da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte decorrente de movimentações administrativas externas, notadamente a devolução de servidores que se encontravam em exercício na unidade por força de reestruturações institucionais anteriores.

A saída desses profissionais impactou diretamente a capacidade técnica e operacional da unidade, especialmente no suporte às atividades de engenharia e na interlocução com as equipes finalísticas, aumentando a necessidade de redistribuição interna de tarefas e ampliando a sobrecarga das equipes remanescentes.

Registra-se, ainda, a recente redução da capacidade operacional da unidade, em decorrência da remoção de servidor ocupante do cargo de Técnico em Arqueologia para o Centro Nacional de Arqueologia (CNA), em Brasília.

3.4.4.2. Grande *turnover* de servidores

Registre-se ainda, que, em certame anterior no qual houve previsão de vaga para a área administrativa, esta não foi provida, em razão da baixa atratividade remuneratória do cargo, circunstância que evidencia dificuldade concreta de provimento de cargos efetivos para atividades administrativas, já conhecida nesta Autarquia, compondo cerca de 70% de *turnover* (saída de servidores que entram em exercício), por ausência de valorização e plano de carreira.

3.4.4.3. Não inclusão da unidade em concursos públicos recentes

Nos últimos processos de seleção para provimento de cargos no âmbito do IPHAN, incluindo certames recentes conduzidos no contexto do Concurso Nacional Unificado (CNU) e seleções temporárias, não houve previsão de vagas destinadas à Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte, o que inviabilizou a reposição de pessoal na unidade.

Soma-se a esse cenário o fato de que não há histórico recente de concursos públicos destinados à formação de quadro de pessoal de nível médio voltado ao apoio administrativo, função essencial para a execução das rotinas operacionais contínuas da unidade, como protocolo, tramitação processual e apoio à gestão.

3.4.4.4. Síntese do cenário estrutural

A conjugação dos fatores acima descritos — ausência de reposição por concursos públicos, dificuldade de provimento de cargos administrativos, devolução de servidores por reestruturações institucionais e perda recente de pessoal técnico — evidencia um cenário de redução progressiva e não reposição da força de trabalho, incompatível com a manutenção das demandas institucionais da unidade.

Nesse contexto, a recomposição da capacidade operacional por meio de provimento de cargos efetivos não se apresenta, no curto e médio prazo, como alternativa viável, o que reforça a necessidade de adoção de soluções baseadas na execução indireta de atividades de natureza acessória, instrumental e complementar, nos termos do Decreto nº 9.507/2018.

3.4.5. Indispensabilidade do apoio técnico-operacional (motorista)

A execução das competências institucionais da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte demanda, de forma contínua, **apoio técnico-operacional para deslocamentos institucionais**, necessários à realização de vistorias, fiscalizações, diligências externas, atividades educativas e apoio logístico às equipes técnicas no território estadual.

Considerando a dispersão territorial das ações, os deslocamentos frequentes para municípios do interior e áreas não atendidas por transporte público regular, bem como a necessidade de permanência do condutor durante determinadas atividades técnicas, o **posto de motorista configura-se como atividade-meio essencial** ao exercício das atribuições previstas no art. 121 da Portaria IPHAN nº 141 /2023, não sendo adequadamente suprível por soluções alternativas, como o serviço **MobGov**, dadas suas limitações operacionais.

3.5. Necessidade formalmente registrada

A Nota Técnica nº 05/2025 – IPHAN/RN (Documento SEI nº 4324001) e os reiterados registros institucionais de insuficiência de pessoal de apoio administrativo evidenciam que a carência de suporte operacional compromete a fluidez processual, o cumprimento de prazos e a adequada segregação de funções, especialmente diante do aumento da complexidade das rotinas administrativas decorrente da Lei nº 14.133/2021. Registre-se que o pleito inicial desta Superintendência contemplava a ampliação do quantitativo de postos, conforme formalizado nos autos do processo. Contudo, em razão das restrições orçamentárias supervenientes e da vedação ao aumento de postos estabelecida no âmbito da Administração Central, a solução foi reavaliada.

Diante do cenário exposto, a necessidade institucional do IPHAN/RN deve ser compreendida à luz das restrições orçamentárias vigentes, que vedam a ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados. Nesse contexto, a solução deve orientar-se pela manutenção da contratação atualmente vigente, com a adequada organização e distribuição das atividades de apoio administrativo e técnico-operacional, de modo a assegurar o funcionamento regular da unidade.

Assim, a necessidade institucional pode ser sintetizada nos seguintes eixos:

- manutenção do 01 (um) posto de apoio técnico-operacional (motorista), indispensável às atividades externas da unidade;
- manutenção dos 03 (três) postos de apoio administrativo atualmente contratados, voltados às atividades de suporte operacional e administrativo;
- organização e racionalização interna das atividades, com vistas à melhor distribuição das demandas entre os postos existentes, especialmente no que se refere ao apoio às atividades da Divisão Administrativa, da Divisão Técnica e da chefia da unidade.

3.6. Conclusão

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de manutenção da solução de apoio administrativo e técnico-operacional atualmente adotada, como medida indispensável à continuidade, eficiência, regularidade e segurança jurídica das atividades institucionais da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte.

A solução proposta, ajustada ao cenário orçamentário vigente, fundamenta-se na adequada organização e distribuição das atividades de apoio administrativo, de modo a assegurar o suporte necessário às equipes técnicas e à chefia da unidade, sem ampliação do quantitativo global contratado.

Tal encaminhamento observa as diretrizes estabelecidas pela Orientação Administrativa nº 2/2026, que veda o aumento de postos e a expansão de despesas com contratos continuados, compatibilizando a necessidade institucional identificada com os limites orçamentários e as diretrizes de governança da Autarquia.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência do Iphan no RN	João Gentil de Sousa Neto

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Nos termos do art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e das orientações constantes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (AGU/MGI), definem-se a seguir os requisitos necessários e suficientes para a contratação pretendida, em nível compatível com a fase de Estudo Técnico Preliminar.

A solução proposta enquadra-se como execução indireta de atividades de natureza acessória, instrumental e complementar, nos termos do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018, não envolvendo atribuições típicas de Estado nem atividades finalísticas indelegáveis.

Os requisitos ora estabelecidos observam, ainda, o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que consagra o planejamento, a eficiência e a gestão por resultados como fundamentos da governança das contratações públicas, bem como o art. 169 da Constituição Federal, no que se refere à responsabilidade fiscal e à necessidade de compatibilização da despesa pública com os limites e condições de responsabilidade fiscal da Administração.

Considera-se, adicionalmente, o disposto na Orientação Administrativa nº 2/2026, que veda a ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados, razão pela qual os requisitos ora definidos estão estruturados para viabilizar a adequada execução dos serviços no âmbito da contratação atualmente vigente, sem expansão do número de postos.

Os requisitos aqui definidos estão diretamente vinculados à solução apresentada neste Estudo Técnico Preliminar e têm por finalidade assegurar o atendimento da necessidade identificada, especialmente no que se refere:

- à organização das rotinas institucionais;
- ao suporte operacional às atividades administrativas e finalísticas;
- à redução da sobrecarga das equipes permanentes.

O detalhamento técnico-operacional da execução contratual será estabelecido no Termo de Referência.

5.1. Requisitos de natureza do serviço

A contratação pretendida apresenta as seguintes características:

a) **Serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos com base em práticas usuais de mercado e na legislação vigente;

b) **Serviço contínuo**, nos termos do art. 6º, inciso XXXI, da Lei nº 14.133/2021, por atender necessidade permanente e essencial da Administração;

c) **Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra**, condição necessária para assegurar:

- controle de frequência;
- integração com as equipes internas;
- observância da jornada legal;

- continuidade das rotinas administrativas e operacionais;
- melhor distribuição das atividades operacionais de apoio e fortalecimento dos controles administrativos internos.

d) **Serviço de natureza acessória, instrumental e complementar às competências institucionais da Autarquia**, nos termos do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018, não envolvendo atribuições típicas de Estado nem atividades finalísticas indelegáveis;

e) **Execução predominantemente presencial**, nas dependências da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte, admitidos deslocamentos externos compatíveis com a natureza das atribuições.

A solução contempla postos com perfis profissionais distintos, cada qual submetido à categoria profissional correspondente e ao respectivo instrumento coletivo de trabalho vigente no Estado do Rio Grande do Norte.

A caracterização da natureza acessória, instrumental e complementar dessas atividades orienta, ainda, o levantamento de mercado realizado no item 7 deste ETP, voltado à identificação de parâmetros remuneratórios e enquadramentos sindicais compatíveis com funções de apoio administrativo e operacional.

A solução proposta considera a manutenção do quantitativo de postos atualmente contratados, com foco na adequada organização das atividades e na eficiência operacional, em consonância com as restrições orçamentárias vigentes.

5.2. Requisitos funcionais gerais

A solução deverá contemplar os seguintes perfis:

I – Assistente Administrativo (nível médio); e
III – Motorista.

Os postos deverão observar as categorias profissionais correspondentes na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e o enquadramento sindical aplicável a cada função.

As atividades desempenhadas pelos postos terceirizados possuem natureza instrumental e acessória, destinando-se exclusivamente ao apoio administrativo e logístico às atividades institucionais da Superintendência, sem substituição ou delegação das atribuições técnicas e decisórias próprias dos servidores públicos.

Os requisitos funcionais gerais compreendem, de forma não exaustiva:

a) continuidade do apoio às rotinas administrativas, contratuais, orçamentárias e processuais;
b) apoio logístico e operacional às atividades institucionais, sem execução de atribuições técnicas especializadas ou atividades finalísticas próprias dos servidores do IPHAN;
c) suporte operacional às atividades administrativas e finalísticas;
d) redução da sobrecarga de trabalho das equipes permanentes.

As atividades a serem desempenhadas possuem caráter acessório, instrumental e complementar, não substituindo nem se confundindo com as atribuições finalísticas ou decisórias dos servidores públicos.

A distribuição das atividades entre os postos deverá observar a organização interna da unidade, de modo a assegurar o atendimento às demandas da Divisão Administrativa, da Divisão Técnica e da chefia da unidade, no âmbito da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos.

O detalhamento das atribuições específicas de cada posto será definido no Termo de Referência.

5.3. Requisitos legais, regulatórios e institucionais

A contratação deverá observar integralmente:

a) a Lei nº 14.133/2021;
b) o Decreto nº 9.507/2018;

c) a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, no que couber;
d) a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022;
e) as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sindicais aplicáveis a cada categoria profissional.

Cada posto observará o respectivo enquadramento sindical, o piso salarial mínimo previsto na convenção coletiva aplicável à categoria profissional correspondente, os direitos trabalhistas previstos e as demais regras, que deverão ser integralmente considerados na formação da planilha de custos.

É vedada a caracterização de vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração.

A contratada deverá designar preposto e assegurar substituição tempestiva da mão de obra.

5.4. Requisitos de qualidade e desempenho

A execução dos serviços deverá observar padrões mínimos de qualidade, regularidade e eficiência compatíveis com a natureza contínua do objeto.

Os critérios objetivos de avaliação de desempenho serão definidos no Termo de Referência.

5.5. Requisitos de sustentabilidade

A contratação observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e da Portaria IPHAN nº 292, de 10 de novembro de 2025, que institui a Política de Sustentabilidade e o Plano de Logística Sustentável – PLS Iphan, de observância obrigatória por todos os Departamentos e Unidades Descentralizadas.

Nos termos do art. 16 da referida Portaria, as contratações no âmbito do Instituto devem incorporar práticas de racionalização, consumo consciente e análise da real necessidade da contratação, considerando, sempre que aplicável:

I – a verificação prévia da necessidade do objeto, com base em parâmetros objetivos e série histórica de consumo;
II – a análise do ponto de equilíbrio da estrutura administrativa;
III – o impacto da contratação nas metas e indicadores do PLS Iphan;
IV – a adoção de critérios de sustentabilidade econômica, social e ambiental nas etapas de planejamento.

A solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar encontra-se alinhada a essas diretrizes, na medida em que:

a) fundamenta-se em análise objetiva da demanda efetiva da unidade, conforme memórias de cálculo registradas nos autos;
b) busca otimização da capacidade operacional existente, sem ampliação indevida da estrutura administrativa, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes;
c) adota diferenciação de perfis profissionais compatível com a complexidade das atribuições desempenhadas;
d) observa os instrumentos coletivos de trabalho vigentes, garantindo a observância dos direitos trabalhistas e das condições dignas de trabalho.

Em conformidade com o art. 3º da Portaria IPHAN nº 292/2025, a contratação deverá observar, de forma integrada e proporcional:

I – **aspectos ambientais**, especialmente quanto ao uso racional de recursos institucionais, à gestão documental sustentável e à mitigação de impactos indiretos decorrentes da execução contratual;
II – **aspectos sociais**, relacionados à promoção de condições dignas de trabalho, respeito à equidade, diversidade e inclusão, observância integral das normas trabalhistas e previdenciárias aplicáveis às categorias profissionais envolvidas;
III – **aspectos econômicos**, voltados à eficiência do gasto público, prevenção de riscos de inexequibilidade, análise custo-benefício e manutenção do ponto de equilíbrio da força de trabalho.

A futura contratação deverá, ainda, observar as disposições constantes do Capítulo V da Portaria IPHAN nº 292/2025, especialmente quanto à adoção de práticas de gestão sustentável nas contratações, à racionalização do consumo e à consideração de impactos nas metas institucionais monitoradas no âmbito do Sustenta Iphan.

O detalhamento dos critérios de sustentabilidade, seus indicadores de monitoramento, formas de comprovação e mecanismos de verificação na execução contratual será estabelecido no Termo de Referência, observada a articulação com o Plano de Logística Sustentável vigente, o Programa de Gestão e Responsabilidades Compartilhadas (PGRC) e o Programa de Gestão de Desempenho (PGD).

6. Levantamento de Mercado

6.1 Análise das alternativas e definição da solução

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES /ME nº 58/2022, procedeu-se à análise das alternativas disponíveis para atendimento à necessidade de manutenção e adequada organização da capacidade operacional de apoio administrativo e técnico-operacional da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte.

A avaliação considerou critérios de:

- viabilidade técnica;
- conformidade jurídica;
- impacto operacional;
- mitigação de riscos;
- sustentabilidade da solução no médio e longo prazo;
- compatibilidade econômica, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A análise observou, ainda, as boas práticas de planejamento recomendadas pelo Tribunal de Contas da União, especialmente quanto à necessidade de fundamentação da escolha da solução mais vantajosa e à prevenção de riscos de descontinuidade contratual, bem como as restrições orçamentárias vigentes, que vedam a ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados.

6.1.1. Alternativas consideradas

a. **Alternativa I – Redistribuição interna das atividades entre servidoras(es) efetivas(os)**

Consistiu na possibilidade de redistribuição das atividades de apoio administrativo e operacional entre as(os) servidoras(es) atualmente lotadas(os) na Divisão Administrativa e na Divisão Técnica.

A alternativa mostrou-se inviável, tendo em vista que:

- a Divisão Administrativa dispõe de quantitativo reduzido de servidoras(es), com atribuições predominantemente técnicas, estratégicas e de gestão;
- a Divisão Técnica é composta por servidoras(es) voltadas(os) às atividades finalísticas do órgão, não dispondo de estrutura intermediária permanente de apoio administrativo;
- a absorção das atividades-meio comprometeria a adequada segregação de funções exigida pela Lei nº 14.133 /2021, além de ampliar riscos operacionais e de descontinuidade dos serviços.

Concluiu-se que a redistribuição interna não atende de forma sustentável à necessidade identificada.

b. **Alternativa II – Reorganização interna de fluxos e rotinas administrativas**

A alternativa consistiu na reorganização de fluxos e racionalização de procedimentos internos, sem ampliação da força de trabalho.

Embora medidas pontuais de otimização já tenham sido adotadas, verificou-se que:

- o volume e a complexidade das demandas administrativas e operacionais permanecem elevados e contínuos;

- inexiste capacidade operacional ociosa capaz de absorver, de forma permanente, as atividades identificadas;
- a reorganização interna, isoladamente, não elimina o risco de sobrecarga estrutural nem assegura a continuidade regular dos serviços.

Concluiu-se, portanto, que a alternativa é insuficiente para equacionar o problema identificado, ainda que possa ser adotada de forma complementar à solução escolhida.

c. **Alternativa III – Manutenção da contratação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra**

A alternativa consistiu na manutenção da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do contrato vigente.

A alternativa mostrou-se tecnicamente adequada e juridicamente admissível, considerando que:

- o objeto caracteriza-se como atividade-meio, acessória e instrumental, compatível com a execução indireta prevista no Decreto nº 9.507/2018;
- assegura regularidade e continuidade das rotinas administrativas e operacionais;
- contribui para a adequada segregação de funções e fortalecimento dos controles internos;
- permite a adequada organização da capacidade operacional existente, sem ampliação do quantitativo de postos, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes;
- apresenta viabilidade econômica, conforme parâmetros referenciais de mercado identificados neste Estudo Técnico Preliminar.

6.2 Solução definida

À vista da análise comparativa das alternativas, conclui-se que a manutenção da contratação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, no quantitativo atualmente vigente, constitui a solução mais adequada para atendimento à necessidade identificada, sob os aspectos técnico, jurídico, operacional e econômico.

A solução compreende, de forma integrada:

- a manutenção de postos de Assistente Administrativo (nível médio), compatíveis com as atividades de apoio administrativo da unidade;
- a manutenção de posto de Motorista, indispensável às atividades externas da unidade;
- a organização da distribuição das atividades entre os postos existentes, de modo a assegurar o atendimento às demandas da Divisão Administrativa, da Divisão Técnica e da chefia da unidade;
- a gestão da força de trabalho pela empresa contratada, incluídos recrutamento, substituições e encargos legais;
- mecanismos de reposição tempestiva da mão de obra, prevenindo descontinuidade dos serviços.

A solução proposta observa as restrições orçamentárias vigentes, em especial a vedação à ampliação do quantitativo de postos, configurando alternativa tecnicamente adequada e compatível com o cenário institucional atual.

7. Descrição da solução como um todo

Nos termos do art. 18, §1º, incisos V e VI, e do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 (Anexo III-B), realizou-se levantamento de mercado com a finalidade de:

- dentificar os instrumentos normativos aplicáveis aos perfis profissionais previstos;
  mapear os pisos salariais mínimos obrigatórios;
- verificar a compatibilidade da solução com práticas adotadas em contratações similares no âmbito da Administração Pública Federal;
- prevenir riscos de inexequibilidade, conforme orientação consolidada do Tribunal de Contas da União.

Considerando que os postos previstos possuem natureza acessória e instrumental, nos termos do art. 7º do Decreto nº 9.507/2018, o levantamento de mercado concentrou-se em contratações públicas similares envolvendo funções administrativas e operacionais de apoio, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Foram observadas as diretrizes constantes do Manual de Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU (2024), segundo o qual o levantamento de mercado deve refletir valores praticados, prevenir distorções e garantir viabilidade econômica da contratação.

Considerando, ainda, que a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na manutenção da contratação atualmente vigente, sem ampliação do quantitativo de postos, o levantamento de mercado concentrou-se na verificação da compatibilidade dos perfis profissionais existentes com os parâmetros normativos e de mercado aplicáveis.

7.1. Conformidade sindical e prevenção de distorções

A solução contempla os seguintes perfis profissionais, submetidos aos instrumentos coletivos vigentes no Estado do Rio Grande do Norte:

I – Convenção Coletiva de Trabalho nº RN000013/2026 (Documento Sei nº 7129634)

Categoria de apoio administrativo: **Grupo V – Assistente Administrativo (nível médio)**: piso salarial de **R$ 2.389,81**.

II – Convenção Coletiva de Trabalho nº RN000292/2025 (Documento Sei nº 7129844)

Categoria dos trabalhadores em transportes rodoviários: **Motorista**: piso salarial de **R$ 2.387,06**.

Nos termos do item 2.1, alínea “b”, do Anexo III-B da IN SEGES/MP nº 05/2017, os valores previstos em convenção coletiva constituem limites mínimos obrigatórios para formação da planilha de custos.

Conforme entendimento do TCU (Acórdãos nº 256/2005, 332/2010, 614/2008 e 1207/2024), é admissível a adoção de valores referenciais superiores aos pisos convencionais, desde que devidamente fundamentados, não sendo o caso nesta fase preliminar, na qual a correta identificação do enquadramento sindical visa evitar distorções na planilha de custos e riscos de inexequibilidade contratual (v.g. Acórdão 1508/2020-Plenário).

Eventual atualização dos instrumentos coletivos deverá ser considerada na fase de elaboração do Termo de Referência.

7.2 Parâmetros de mercado

Além da observância dos pisos normativos aplicáveis, foram analisadas contratações públicas federais com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e perfil funcional equivalente, com vistas à identificação de faixas remuneratórias praticadas.

As referências coletadas foram utilizadas como subsídio qualitativo para verificação da viabilidade da solução, permanecendo a consolidação numérica da estimativa no item 9.

As referências coletadas foram utilizadas como subsídio qualitativo para verificação da viabilidade da solução, considerando a manutenção do quantitativo de postos atualmente contratados, permanecendo a consolidação numérica da estimativa no item 9.

7.3. Conclusões

O levantamento de mercado realizado permitiu identificar:

- os enquadramentos sindicais aplicáveis aos perfis profissionais previstos na solução;
- os respectivos pisos salariais mínimos obrigatórios estabelecidos nos instrumentos coletivos vigentes no Estado do Rio Grande do Norte;
- faixas de valores praticadas em contratações similares no âmbito da Administração Pública Federal para funções administrativas e operacionais de complexidade equivalente.

Os elementos levantados demonstram a existência de parâmetros normativos e de mercado suficientes para subsidiar a estimativa preliminar da contratação, apresentada no item 9 deste Estudo Técnico Preliminar.

O levantamento também permite reduzir riscos de distorções na formação da planilha de custos e prevenir cenários de inexequibilidade contratual, em consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União.

A análise realizada evidencia, ainda, a viabilidade econômica da solução proposta, considerando a manutenção da estrutura atualmente contratada, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes.

A consolidação definitiva dos valores estimados, bem como a composição detalhada dos encargos trabalhistas, benefícios, tributos e custos indiretos, será realizada na fase de elaboração do Termo de Referência e da planilha de custos e formação de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 /2021.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades foi elaborada em conformidade com o art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, com o art. 9º, inciso V, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, bem como com as diretrizes constantes do item 4.1.4 do Manual de Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU (2024).

8.1. Metodologia

A metodologia adotada observa o conceito de planejamento previsto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, entendido como o conjunto de ações coordenadas destinadas a assegurar a adequada definição da necessidade pública, a escolha da solução mais eficiente e a racional alocação de recursos.

O dimensionamento da solução fundamenta-se em análise quantitativa objetiva da demanda institucional, consubstanciada em dados extraídos do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/IPHAN, por meio da funcionalidade “Estatísticas”, abrangendo o período de 2022 a 2024.

A estimativa decorre de análise quantitativa objetiva da demanda, baseada em dados operacionais da unidade, não se tratando de projeção arbitrária.

Nos termos da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, a adequada memória de cálculo e a demonstração objetiva da relação entre demanda e quantitativo estimado constituem elementos indispensáveis à regularidade do planejamento da contratação, prevenindo tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento do objeto. Nesse sentido, destacam-se, entre outros, os Acórdãos nº 1.337/2011-Plenário (superdimensionamento), nº 2.155/2012-Plenário (subdimensionamento) e nº 916/2015-Plenário (ausência de memória de cálculo), nos quais o TCU ressaltou a necessidade de fundamentação técnica quantitativa baseada em dados concretos.

Ademais, no Acórdão nº 1.508/2020-Plenário, o TCU reforçou que falhas na estimativa quantitativa ou na formação da planilha podem gerar riscos de inexequibilidade contratual e distorções na competição, razão pela qual o planejamento deve ser suportado por análise técnica documentada.

Cumpre esclarecer que esta etapa do Estudo Técnico Preliminar destina-se exclusivamente à definição técnica do quantitativo necessário à solução proposta. A consolidação do valor estimado da contratação e a pesquisa formal de preços observarão o disposto no art. 23 e, especialmente, no §1º da Lei nº 14.133/2021, bem como na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, na fase própria de elaboração do Termo de Referência e do Mapa Comparativo de Preços.

A metodologia adotada, portanto, assegura:

- aderência ao princípio do planejamento;
- compatibilidade entre demanda e força de trabalho;
- transparência na memória de cálculo;
- mitigação de riscos de distorção quantitativa;
- alinhamento às orientações do controle externo.

8.2. Fonte de dados e período analisado

Para fins de dimensionamento, foram extraídos relatórios estatísticos do Sistema Eletrônico de Informações – SEI /IPHAN, mediante a funcionalidade “Estatísticas”, abrangendo o período de 2022 a 2024.

As memórias de cálculo encontram-se registradas nos autos, permitindo rastreabilidade, verificabilidade e transparência metodológica, em consonância com a jurisprudência do TCU (Acórdão nº 916/2015 – Plenário).

8.3. Perfis institucionais considerados

Foram considerados, para fins de análise integrada da demanda:

- Divisão Administrativa – DIVAD (Doc. SEI nº 6909893);
- Divisão Técnica – DITEC, agregada à Divisão de Apoio – DIVAP (Doc. SEI nº 6909434 e 6909398);
- Perfil institucional IPHAN/RN, agregado ao Protocolo (Doc. SEI nº 6909912 e 6909924).

A consolidação dos perfis foi adotada em razão da interdependência funcional entre as unidades e da sobreposição das rotinas de tramitação processual, permitindo aferição mais fidedigna da carga de trabalho efetivamente absorvida pela estrutura administrativa.

8.4. Capacidade operacional instalada

A estrutura atual de pessoal apresenta:

a. Divisão Administrativa (DIVAD)

- 02 servidoras efetivas;
- 01 função de chefia.

b. Divisão Técnica (DITEC + DIVAP)

- 9 servidores(as) efetivos(as), com atribuições predominantemente finalísticas;
- 01 função de chefia.

c. Perfil IPHAN/RN + Protocolo

- inexistência de servidor efetivo formalmente alocado, exceto a autoridade máxima da unidade.

d. Força de trabalho terceirizada atualmente contratada

- 03 postos de apoio administrativo (nível médio);
- 01 posto de Motorista.

Registre-se que funções de chefia exercem natureza eminentemente gerencial, não se confundindo com a força de trabalho executiva diretamente responsável pelas rotinas continuadas.

Assim, para fins de análise da relação demanda/capacidade, considerou-se exclusivamente o efetivo operacional líquido.

8.5. Relação entre demanda e força de trabalho operacional

A análise dos relatórios estatísticos extraídos do Sistema Eletrônico de Informações – SEI evidenciou o seguinte comportamento da tramitação processual por perfil institucional, conforme memórias de cálculo registradas nos autos:

8.5.1 Divisão Administrativa – DIVAD

Ano	Processos tramitados	Média mensal	Processos por servidora/ano*
2022	412	34,33	206
2023	488	40,67	244
2024	436	36,33	218

* Considerou-se exclusivamente o efetivo operacional (02 servidoras), excluída a função de chefia.

8.5.2 Divisão Técnica (DITEC) + Divisão de Apoio (DIVAP) – perfis agregados

Ano	Processos tramitados	Média mensal	Processos por servidor/ano*
2022	757	63,08	75,7
2023	862	71,83	86,2
2024	809	67,42	80,9

* Considerou-se a força de trabalho operacional de 10 servidores, no período de 2022-2024, excluída a função de chefia.

Apesar de contarem com maior quantitativo de servidores, trata-se de unidades vocacionadas às **atividades finalísticas**, sem estrutura intermediária suficiente para absorção permanente das atividades-meio.

8.5.3 Perfil institucional IPHAN/RN + Protocolo – perfis agregados

Ano	Processos tramitados	Média mensal
2022	1.004	83,67
2023	1.213	101,08
2024	1.117	93,08

Registre-se que **não há servidores efetivos formalmente alocados nesse perfil**, o que transfere a carga operacional dessa tramitação às demais unidades administrativas, gerando sobrecarga estrutural.

Observa-se ainda:

- carga média superior a 200 processos por servidora/ano na DIVAD;
- demanda contínua e elevada na DITEC, cuja vocação é finalística;
- inexistência de quadro próprio no perfil institucional IPHAN/RN.

O comportamento é semelhante ao identificado no ETP da Sede do IPHAN, em Brasília no qual foi constatado crescimento expressivo da tramitação processual sem recomposição proporcional da estrutura administrativa.

8.6. Análise integrada (modelo ETP Iphan/Sede-Brasília)

8.6.1. Dimensionamento dos postos de apoio administrativo

A análise da demanda processual e da capacidade instalada demonstra que a unidade opera com restrição estrutural de força de trabalho operacional, especialmente na Divisão Administrativa, cuja média anual de processos por servidora permanece elevada e contínua, sem que haja estrutura intermediária suficiente em outras áreas para absorver, de forma permanente, as atividades-meio.

Além do volume, verifica-se incremento qualitativo da complexidade das rotinas administrativas, intensificado com a vigência da Lei nº 14.133/2021 e com a ampliação de exigências de conformidade, planejamento, controle e rastreabilidade.

Não obstante esse cenário, considerando as restrições orçamentárias vigentes e a vedação à ampliação do quantitativo de postos, conclui-se que a solução mais adequada consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, com organização e distribuição das atividades de modo a otimizar o uso da força de trabalho existente.

Assim, propõe-se a manutenção de:

- 03 (três) postos de Assistente Administrativo (nível médio), destinados ao suporte às rotinas administrativas e operacionais da unidade;
- com organização interna das atividades de forma a atender às demandas da Divisão Administrativa, da Divisão Técnica e da chefia da unidade, sem ampliação do quantitativo de postos.

8.6.2. Manutenção do posto de motorista

A manutenção de 01 (um) posto de Motorista decorre de necessidade operacional permanente vinculada às atividades externas da unidade, indispensáveis ao exercício de suas competências institucionais. A função é necessária para viabilizar deslocamentos de equipes para vistorias, diligências, fiscalizações e outras ações externas correlatas, bem como para o transporte de documentos oficiais e de equipamentos institucionais, garantindo regularidade e continuidade do serviço público.

A demanda associada ao posto mantém-se estável, previsível e permanente, não havendo alteração estrutural que justifique sua supressão. Ademais, alternativas de atendimento eventual (como serviços sob demanda) não se mostram compatíveis com as características das atividades do IPHAN/RN, seja por limitações operacionais, seja por indisponibilidade de flexibilidade necessária à dinâmica institucional já registrada neste ETP.

A manutenção do posto está, ainda, em consonância com a lógica de preservação da estrutura atualmente contratada, sem ampliação de quantitativos, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes.

8.6.3. Análise de conformidade com as recomendações do TCU

A metodologia de dimensionamento adotada atende às boas práticas consolidadas pelo Tribunal de Contas da União, ao partir de dados objetivos de demanda (relatórios estatísticos do SEI), explicitar a capacidade operacional instalada e registrar memórias de cálculo nos autos, assegurando rastreabilidade e verificabilidade do critério de estimativa.

Em especial, o TCU ressalta que o **subdimensionamento** de quantitativos ou perfis pode comprometer a execução contratual, elevar riscos de inexequibilidade e reduzir a qualidade dos serviços, recomendando que a Administração demonstre a correlação entre demanda e capacidade produtiva (Acórdão nº **2155/2012 – Plenário**). Por outro lado, também alerta para o **superdimensionamento**, que pode caracterizar contratação antieconômica, exigindo justificativa técnica proporcional e baseada em dados (Acórdão nº **1337/2011 – Plenário**).

O Tribunal também tem orientado que o dimensionamento deve estar acompanhado de **memória de cálculo formalmente registrada**, de modo a permitir controle e auditoria posteriores (Acórdão nº **916/2015 – Plenário**). Ademais, recomenda atenção especial à estruturação de custos e quantitativos em serviços continuados, com vistas a mitigar riscos de distorções, inclusive o denominado **"jogo de planilha"**, associado à formação artificial de preços e desequilíbrios entre componentes de custo (Acórdão nº **1508/2020 – Plenário**).

Dessa forma, ao (i) registrar memórias de cálculo, (ii) demonstrar a demanda efetiva por perfis institucionais, (iii) evidenciar limitações da capacidade operacional instalada e (iv) propor adequação qualitativa dos perfis contratados compatível com a complexidade real das atividades, o presente ETP mitiga os riscos apontados pelo TCU e fundamenta o dimensionamento de forma técnica, proporcional e controlável.

8.7. Conclusão

Diante dos elementos técnicos, estatísticos e normativos apresentados, conclui-se que o dimensionamento adotado é tecnicamente justificado, proporcional e aderente às boas práticas de planejamento de contratações públicas.

Considerando a correlação demonstrada entre a demanda processual efetivamente suportada pela unidade e a capacidade operacional instalada, bem como as restrições orçamentárias vigentes, mostra-se adequada a manutenção da estrutura atualmente contratada, compreendendo:

- **03 (três) postos de Assistente Administrativo (nível médio), destinados ao suporte às rotinas administrativas e operacionais da unidade;**
- **01 (um) posto de Motorista, indispensável à continuidade das atividades externas e ao funcionamento regular da unidade.**

Ressalta-se que a solução proposta não representa expansão indevida da estrutura administrativa, mas recomposição mínima e necessária da capacidade operacional, com vistas a assegurar a continuidade do serviço público, fortalecer controles internos e mitigar riscos de falhas na instrução processual e na gestão contratual, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº **2155/2012 – Plenário**, **1337/2011 – Plenário**, **916/2015 – Plenário** e **1508/2020 – Plenário**).

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 211.570,92

A estimativa do valor da contratação, em atendimento ao art. 18, §1º, inciso VI, e ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como ao item 4.1.6 do Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU (2024), tem por finalidade subsidiar a análise de viabilidade técnica e econômica da solução proposta, possuindo caráter preliminar e não vinculante para a fase de elaboração do Termo de Referência.

Nesta etapa de Estudo Técnico Preliminar, o orçamento apresenta caráter simplificado e tem por objetivo identificar parâmetros iniciais de viabilidade econômica, não se confundindo com o custo global definitivo da contratação.

Adicionalmente, a estimativa observa as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do Iphan (Portaria IPHAN nº 292 /2025), especialmente quanto à racionalidade do gasto público e à análise da real necessidade.

9.1. Metodologia de cálculo

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada no âmbito do processo administrativo, consolidada no Mapa Comparativo de Preços (Documento SEI nº 7207601), elaborado pela equipe de planejamento da contratação.

Ressalta-se que os valores aqui apresentados correspondem **apenas ao salário-base mensal por posto**, não contemplando:

- encargos sociais e trabalhistas;
- adicionais legais;
- benefícios previstos em convenção coletiva;
- tributos incidentes;
- custos indiretos;
- taxa de administração da contratada.

9.2. Parâmetros referenciais por posto

Para fins exclusivamente estimativos, adotaram-se os seguintes pisos normativos:

a) **Assistente Administrativo (nível médio – Grupo V – CCT RN000013/2026): R$ 2.389,81**; e
c) **Motorista (CCT RN000292/2025): R$ 2.387,06**.

Tais valores constituem piso mínimo obrigatório para formação da remuneração da mão de obra.

9.3. Estimativa preliminar mensal e anual

Estimativa preliminar com base em salário-base

Posto	Quantidade	Salário-base	Valor mensal	Valor anual
Assistente Administrativo	3	2.389,81	7.169,43	86.033,16
Motorista	1	2.387,06	2.387,06	28.644,72
Total	—	—	**9.556,49**	**114.677,88**

Memória de cálculo:

- Assistente: 3 × 2.389,81 = 7.169,43/mês → ×12 = 86.033,16
- Motorista: 2.387,06 × 12 = 28.644,72
- Total anual: R$ 114.677,88

Considerando que a solução definida neste ETP consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, a estimativa apresentada tem por finalidade exclusiva a verificação preliminar de viabilidade econômica da solução, não implicando atualização integral de pesquisa de preços nesta fase.

9.4 Observações finais

O montante acima é meramente preliminar e não vinculante, utilizado apenas para análise de viabilidade econômica no ETP. Nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a consolidação definitiva do valor estimado, com base em pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, ocorrerá na etapa subsequente do planejamento da contratação.

Considerando que a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, a estimativa apresentada reflete exclusivamente a verificação da viabilidade econômica da solução nos limites orçamentários vigentes, não implicando, nesta fase, reavaliação ampliada de parâmetros de mercado.

Os valores indicados correspondem exclusivamente ao salário-base previsto nas convenções coletivas aplicáveis, não contemplando encargos trabalhistas, previdenciários, benefícios, tributos ou custos indiretos, os quais serão detalhados na planilha referencial a ser elaborada pela Coordenação de Licitações e Contratos (Colic), do Departamento de Planejamento e Administração (DPA), observando a metodologia estabelecida na Lei nº 14.133 /2021, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, nas convenções coletivas aplicáveis e nas boas práticas consolidadas pelo Tribunal de Contas da União.

O custo global estimado da contratação será apurado no Termo de Referência, mediante planilha de custos e formação de preços elaborada pela COLIC, contemplando integralmente os componentes legais e convencionais aplicáveis.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e do item 4.1.8 do Manual de Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU (2024), avaliou-se a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto.

O art. 47 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o parcelamento deverá ser adotado quando técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade. Contudo, tal diretriz deve ser compatibilizada com os princípios da eficiência e da racionalidade administrativa (art. 12 da mesma Lei).

A contratação compreende 4 (quatro) postos de trabalho, sendo:

- 3 (três) Assistentes Administrativos (nível médio);
- 1 (um) Motorista;

todos destinados à Superintendência do IPHAN/RN, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra e com gestão contratual centralizada.

Embora os perfis profissionais sejam distintos, os postos integram solução funcional única de apoio administrativo e logístico, exigindo coordenação, fiscalização e substituição integradas.

O parcelamento em contratos distintos implicaria:

- aumento de custos de gestão e fiscalização;
- fragmentação da supervisão contratual;
- redução da economia de escala;
- sem ganho concreto de competitividade.

Adicionalmente, considerando que a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, a contratação unificada mostra-se ainda mais adequada para garantir eficiência administrativa e estabilidade operacional.

Em consonância com os arts. 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021, bem como com a Súmula 247 do TCU, conclui-se pela não adoção do parcelamento, recomendando-se a licitação de objeto único, por se tratar da alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa ao interesse público.

Na fase de edital, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 quanto ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, sem alteração da estratégia de contratação unificada.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Unidade Gestora 343039 – IPHAN/RN, conforme Documento SEI nº 6837719, devidamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 10.947/2022.

No PCA consta o item classificado como “Serviços Administrativos do Governo”, sob o identificador da futura contratação nº 343039-26/2025, com valor estimado registrado, evidenciando o alinhamento da demanda ao planejamento institucional e orçamentário da Autarquia.

A necessidade foi formalmente registrada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 09/2025, elaborado pela Divisão Administrativa, no qual se demonstrou o caráter continuado e essencial do serviço, especialmente diante:

- da insuficiência de pessoal efetivo;
- da sobrecarga operacional identificada;
- da necessidade de observância ao princípio da segregação de funções, conforme reiteradas orientações do Tribunal de Contas da União.

Para o exercício de 2026, embora o PCA ainda esteja em fase de consolidação formal, a demanda foi tempestivamente registrada no fluxo de planejamento por meio do DFD nº 09/2025, em observância ao art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e aos arts. 16 e 17 do Decreto nº 10.947/2022.

A previsão da contratação justifica-se pelo caráter essencial e continuado do objeto, bem como pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços atualmente prestados, considerando o prazo médio de tramitação processual, inclusive análise jurídica pela Procuradoria Federal junto ao IPHAN.

Registre-se que a solução definida neste ETP observa as restrições orçamentárias vigentes, especialmente quanto à vedação de ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados, conforme diretrizes estabelecidas no âmbito da Administração Central, tendo sido compatibilizada com a manutenção da estrutura atualmente contratada.

A contratação também guarda coerência com:

- o Planejamento Estratégico institucional vigente;
- as diretrizes de racionalização administrativa;
- e o Plano de Logística Sustentável do IPHAN (Portaria nº 292/2025), especialmente no que se refere à análise da real necessidade, eficiência operacional e uso responsável de recursos públicos.

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação está regularmente compatibilizada com o planejamento anual, com os instrumentos formais de registro de demanda, com as restrições orçamentárias vigentes e com as diretrizes estratégicas da Autarquia, não configurando demanda superveniente nem desalinhada das prioridades administrativas.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A manutenção da capacidade operacional existente, aliada à adequada organização das atividades, contribui para a melhoria da organização do trabalho e o fortalecimento dos controles internos, ao reduzir a sobrecarga das equipes e permitir melhor distribuição das atividades entre áreas administrativas e finalísticas, em consonância com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas da União sobre governança e controles internos, com impactos diretos na eficiência institucional, na execução das políticas públicas de preservação do patrimônio cultural e no cumprimento das competências legais do IPHAN.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação tem por finalidade produzir benefícios concretos, mensuráveis e alinhados ao planejamento institucional da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte, em consonância com os princípios da eficiência e da supremacia do interesse público (art. 37, caput, da Constituição Federal).

A solução proposta também observa as diretrizes de governança e planejamento previstas nos arts. 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021, bem como as orientações constantes do Manual de Licitações e Contratos – TCU (2024), especialmente quanto à necessidade de demonstrar resultados institucionais esperados da contratação.

13.1. Benefícios operacionais diretos

A contratação possibilitará:

- manutenção da capacidade operacional de apoio administrativo e logístico;
- melhoria na instrução processual, em observância aos arts. 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021;
- maior estabilidade das rotinas administrativas;
- redução de retrabalho e de gargalos operacionais.

A organização das atividades no âmbito dos postos existentes permitirá melhor distribuição das demandas institucionais, reforçando a eficiência administrativa e a racionalidade na alocação de recursos, em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Fortalecimento dos controles internos

A manutenção da capacidade operacional existente, associada à organização das atividades e ao fortalecimento dos controles internos, ao reduzir a sobrecarga das equipes e permitir melhor distribuição das atividades entre áreas administrativas e finalísticas, em consonância com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas da União sobre governança e controles internos.

Destaca-se que os postos terceirizados possuem caráter de apoio operacional, não substituindo as atribuições decisórias, de gestão ou de controle exercidas por servidores públicos.

Os postos de apoio administrativo destinam-se à execução de atividades operacionais e instrumentais de suporte às rotinas da unidade, abrangendo tanto as áreas administrativas quanto o apoio às atividades finalísticas, sem envolver atribuições decisórias ou o exercício de funções típicas de Estado.

Nesse contexto, a solução proposta favorece a adequada segregação de funções no âmbito dos controles administrativos e contribui para a melhor distribuição de atribuições entre as áreas administrativas e finalísticas da unidade, em consonância com o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal, com os objetivos de governança e planejamento das contratações públicas estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com o disposto no Decreto nº 9.507/2018.

13.3. Benefícios específicos do posto de Motorista

A manutenção do posto de Motorista assegura:

- suporte logístico permanente às atividades de fiscalização e monitoramento;
- tempestividade no cumprimento de prazos institucionais;
- viabilização da atuação territorial da Superintendência.

Tais resultados contribuem para o adequado exercício das competências regimentais da Autarquia e para a efetividade da atuação administrativa.

13.4. Benefícios específicos do posto de Motorista

Quanto ao posto de Motorista, os benefícios incluem:

- garantia de suporte logístico contínuo às atividades de fiscalização, monitoramento e diligências técnicas;
- ampliação da capacidade de atuação territorial da Superintendência;
- maior tempestividade no atendimento a demandas externas;
- mitigação de riscos de atraso em ações institucionais decorrentes de limitações logísticas.

13.5. Benefícios institucionais e estratégicos

De forma indireta, a contratação:

- otimiza a utilização da força de trabalho efetiva, permitindo que servidores desempenhem atribuições típicas de Estado;
- contribui para maior eficiência na implementação de políticas públicas de preservação do patrimônio cultural;
- reforça a conformidade com o Planejamento Estratégico institucional e com o Plano de Logística Sustentável do IPHAN;
- promove maior segurança jurídica na atuação administrativa da unidade.

Adicionalmente, a medida encontra-se alinhada:

- ao Planejamento Estratégico Institucional do IPHAN – PEI 2026–2030, especialmente no que se refere aos objetivos de modernização da gestão, melhoria da prestação de serviços e valorização da força de trabalho;
- ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026, no qual a demanda encontra-se devidamente registrada, evidenciando sua aderência ao planejamento das contratações públicas;
- ao Plano de Logística Sustentável do IPHAN (Portaria nº 292/2025), especialmente quanto à análise da real necessidade, eficiência operacional e uso responsável de recursos públicos;
  e às restrições orçamentárias vigentes, ao priorizar a manutenção da estrutura existente em detrimento de soluções expansivas.

bem como às restrições orçamentárias vigentes, ao priorizar a manutenção da estrutura existente em detrimento de soluções expansivas.

Dessa forma, a contratação contribui diretamente para a viabilização dos objetivos institucionais do IPHAN, ao assegurar condições operacionais mínimas para execução dos macroprocessos finalísticos.

13.6. Conclusão

Os benefícios identificados evidenciam que a solução proposta não configura ampliação da estrutura administrativa, mas a manutenção da capacidade operacional existente com adequada organização das atividades, medida necessária para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades da unidade, em conformidade com os arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas consolidadas pelo Tribunal de Contas da União.

A solução encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do IPHAN – PEI 2026–2030, especialmente no que se refere aos objetivos de modernização da gestão, melhoria da prestação de serviços e valorização da força de trabalho, bem como ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026, no qual a demanda está devidamente registrada.

Adicionalmente, a solução observa as restrições orçamentárias vigentes, ao priorizar a manutenção da estrutura atualmente contratada, configurando alternativa tecnicamente adequada, juridicamente viável e economicamente compatível com o cenário institucional.

14. Providências a serem Adotadas

Nos termos do art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, e do item 4.1.10 do Manual de Licitações e Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU (2024), a Administração deverá adotar providências prévias destinadas a assegurar a adequada execução contratual, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da governança pública (arts. 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021).

As providências aqui descritas consideram, ainda, que a solução definida neste ETP consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, priorizando a eficiência na organização e execução dos serviços.

14.1. Infraestrutura física e tecnológica

A Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte dispõe de infraestrutura física e tecnológica compatível com a execução do objeto, incluindo:

- estações de trabalho;
- mobiliário adequado;

- rede lógica estruturada;
- acesso aos sistemas corporativos e estruturantes da Administração.

Assim, não se vislumbra a necessidade de obras, reformas, ampliações estruturais ou investimentos adicionais em infraestrutura.

14.2. Providências administrativas e operacionais

Para viabilizar a adequada execução do contrato, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

a) Designação formal de gestor(es) e fiscal(is)

Será promovida a designação formal de gestor(es) e fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133 /2021, observando-se:

- a segregação entre gestão e fiscalização;
- a formalização das atribuições no ato designatório;
- a observância ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 quanto ao recebimento do objeto.

Tal providência visa garantir a adequada supervisão da execução contratual e a responsabilização formal das partes envolvidas.

b) Capacitação e fortalecimento da fiscalização

Será assegurada a capacitação contínua das servidoras responsáveis pela gestão e fiscalização, especialmente quanto:

- às regras aplicáveis à terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra;
- aos procedimentos de medição, atesto e controle documental;
- à conferência de encargos trabalhistas e previdenciários;
- à mitigação de riscos de “jogo de planilha”, conforme reiteradas orientações do TCU.

A medida alinha-se às boas práticas de governança contratual recomendadas pela Corte de Contas.

c) Organização dos fluxos internos e gestão de riscos

Serão revisados e ajustados os fluxos internos de trabalho, com vistas a:

- assegurar adequada segregação de funções;
- evitar sobreposição de atribuições;
- fortalecer os controles internos;
- mitigar riscos operacionais e de conformidade.

Tal providência encontra respaldo no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração a adoção de mecanismos de governança e gestão de riscos.

d) Adequação orçamentária

Será confirmada a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a execução contratual, em observância aos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como às normas internas de programação orçamentária.

A contratação observará, ainda, as restrições orçamentárias vigentes no âmbito da Administração Central, especialmente quanto à vedação de ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados, estando a solução proposta compatibilizada com a manutenção da estrutura atualmente contratada.

14.3 Adoção de Conta-Depósito Vinculada

Em conformidade com o art. 8º do Decreto nº 9.507/2018, com a Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 e com as orientações consolidadas do Tribunal de Contas da União, será adotado o mecanismo de Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação.

A conta vinculada destinar-se-á à retenção de valores relativos a:

- férias;
- décimo terceiro salário;
- encargos sociais incidentes;
- verbas rescisórias.

Sua adoção reforça:

- a segurança jurídica;
- a proteção dos direitos trabalhistas;
- a mitigação de riscos de responsabilidade subsidiária da Administração.

14.4 Planejamento da transição contratual

Caso a contratação suceda contrato vigente, será previsto plano de transição contratual, com:

- definição de prazo para mobilização da contratada;
- previsão de repasse organizado de informações;
- organização da substituição de mão de obra, quando aplicável.

Tal medida visa assegurar a continuidade dos serviços, em observância ao princípio da eficiência (art. 37 da CF) e às orientações do TCU sobre contratos continuados.

14.5 Providências não aplicáveis

Registra-se que não são necessárias:

- providências de natureza ambiental;
- licenciamento específico;
- autorizações setoriais;
- modificações estruturais.

14.6 Conclusão

As providências identificadas mostram-se suficientes, proporcionais e compatíveis com a natureza do objeto, atendendo ao art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do Manual do TCU (2024), assegurando condições adequadas para a execução regular, eficiente e juridicamente segura do contrato.

Adicionalmente, tais providências encontram-se alinhadas ao planejamento institucional e às restrições orçamentárias vigentes, garantindo a viabilidade da solução proposta no âmbito da manutenção da estrutura atualmente contratada.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve identificar os possíveis impactos ambientais da contratação e prever medidas de mitigação compatíveis com sua natureza.

A presente contratação de serviços de apoio administrativo e de motorista não envolve atividades potencialmente poluidoras em sentido estrito nem demanda intervenção física ou estrutural. Contudo, podem ser identificados **impactos ambientais indiretos**, especialmente relacionados a:

- consumo de energia elétrica e água;
- uso de materiais de expediente (papel, plástico e descartáveis);
- geração de resíduos sólidos comuns;
- consumo de combustíveis fósseis e emissão de gases de efeito estufa decorrentes dos deslocamentos institucionais.

Considerando que a solução definida neste ETP consiste na manutenção da estrutura atualmente contratada, sem ampliação do quantitativo de postos, os impactos identificados não representam incremento relevante em relação ao padrão atual de consumo e operação da unidade.

A análise observa o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021), o Decreto nº 7.746 /2012, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e o Plano de Logística Sustentável do IPHAN (Portaria nº 292/2025), que estabelece diretrizes internas obrigatórias para racionalização do consumo de recursos e redução de impactos ambientais.

15.1. Consumo de recursos naturais

Os serviços podem gerar impacto ambiental indireto associado ao consumo de energia, água e materiais de expediente.

Para mitigação, deverão ser observadas as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do IPHAN, especialmente quanto:

- à adoção de práticas de eficiência energética;
- ao uso racional de água nas dependências administrativas;
- à priorização de processos eletrônicos e comunicações digitais, com redução do consumo de papel.

Tais medidas alinham-se também às diretrizes do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que impõem à Administração a adoção de práticas de governança e racionalidade na gestão de recursos públicos. Visam, ainda, a promover maior eficiência no uso dos recursos já empregados pela unidade, sem aumento de consumo decorrente da contratação.

15.2. Geração e destinação de resíduos

As atividades poderão gerar resíduos comuns (papel, plástico, embalagens e descartáveis).

A gestão desses resíduos observará:

- a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- a coleta seletiva implantada na unidade;
- as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do IPHAN;
- e as boas práticas indicadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

A segregação adequada de resíduos e a destinação ambientalmente correta deverão constar como obrigação contratual no Termo de Referência.

15.3. Emissões atmosféricas e deslocamentos

O posto de motorista poderá gerar emissão indireta de gases de efeito estufa decorrente do uso de combustível.

Para mitigação:

- serão planejados deslocamentos com racionalização de rotas;
- será priorizado o uso compartilhado do veículo oficial;
- serão evitados trajetos desnecessários ou redundantes;
- será observada a programação institucional integrada de agendas.

As medidas de racionalização contribuem não apenas para mitigação ambiental, mas também para o uso eficiente de recursos públicos, em consonância com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do IPHAN.

15.4. Obrigações da contratada

O Termo de Referência estabelecerá obrigações específicas relacionadas à sustentabilidade, tais como:

- orientação dos empregados quanto ao consumo consciente de água, energia e insumos;
- observância às diretrizes internas do PLS/IPHAN;
- utilização, quando técnica e economicamente viável, de materiais e insumos de menor impacto ambiental.

15.5. Inexistência de impactos estruturais relevantes

Não se identificam impactos ambientais significativos que demandem:

- licenciamento ambiental;
- autorização de órgão ambiental;
- estudos de impacto ambiental.

A contratação restringe-se à prestação de serviços administrativos e de condução de veículo oficial, sem implantação de obra ou atividade potencialmente poluidora.

15.6. Conclusão

Conclui-se que os impactos ambientais da contratação são indiretos, de baixa magnitude e plenamente mitigáveis por meio da adoção das diretrizes estabelecidas:

- na Lei nº 14.133/2021;
- no Decreto nº 7.746/2012;
- no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU;
- na Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- e no Plano de Logística Sustentável do IPHAN (Portaria nº 292/2025).

As medidas de mitigação serão detalhadas no Termo de Referência e incorporadas como obrigações contratuais, assegurando a compatibilidade da contratação com a política institucional de sustentabilidade.

Ressalta-se, ainda, que a solução proposta não implica aumento significativo de impactos ambientais, por estar fundamentada na manutenção da estrutura atualmente existente, com foco na eficiência e racionalização do uso de recursos.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica e econômica da contratação de serviços continuados de apoio administrativo e técnico-operacional, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Rio Grande do Norte.

A análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a solução proposta é adequada para atender à necessidade institucional identificada, assegurando a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais da unidade, com suporte às áreas finalísticas e à gestão institucional.

A solução definida fundamenta-se na manutenção da estrutura atualmente contratada, com organização das atividades de forma a otimizar a utilização da força de trabalho existente, em conformidade com as restrições orçamentárias vigentes, especialmente quanto à vedação de ampliação do quantitativo de postos e da despesa com contratos continuados.

Verificou-se, ainda, que:

- a solução é tecnicamente adequada, por assegurar a execução das atividades de apoio administrativo e logístico necessárias ao funcionamento da unidade;
- é juridicamente viável, por se tratar de atividade-meio passível de execução indireta, nos termos do Decreto nº 9.507/2018 e da Lei nº 14.133/2021;
- é economicamente compatível, considerando os parâmetros normativos e de mercado analisados, bem como a manutenção da estrutura atualmente contratada;
- encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do IPHAN – PEI 2026–2030 e ao Plano de Contratações Anual – PCA 2026, evidenciando aderência ao planejamento institucional e às diretrizes de governança.

Adicionalmente, a solução observa os princípios da eficiência, do planejamento, da governança e do desenvolvimento sustentável, bem como as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do IPHAN.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação proposta, recomendando-se o prosseguimento do processo para a fase de elaboração do Termo de Referência, com a consolidação da estimativa de custos e demais elementos necessários à formalização da contratação.

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.

JOAO GENTIL DE SOUSA NETO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 08:53:15.

ALLANA BARBOSA DE MEDEIROS CAMPIELO BARRETO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 09:07:01.

FERNANDA LAIS DE MATOS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 13:31:27.

SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN RIO GRANDE DO NORTE

Contrato 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	343039-SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN RIO GRANDE DO NORTE	FERNANDA LAIS DE MATOS	15/10/2026 10:04 (v 0.5)

Status

RASCUNHO

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	6/2026	01421.000081/2026-05

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

(Processo Administrativo n° 01421.000081/2026-05)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN, E A EMPRESA .....

A União, por intermédio do INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Cultura, por meio da Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte – IPHAN/RN, com sede na Av. Duque de Caxias, nº 158, Bairro Ribeira, Natal/RN, CEP 59012-200, inscrita no CNPJ sob o nº 26.474.056/0044-01, neste ato representada pelo Superintendente do IPHAN no Rio Grande do Norte, Sr(a). XXXXXXXXXXXXX, nomeado pela Portaria nº ___, de ___ de _____ de _____, publicada no DOU de ___ de _____ de _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ /MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx 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 XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo e motorista, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER		QTD.		

				UNID. DE MEDIDA		VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL ANUAL (R$)
1	1	Posto de Assistente Administrativo (nível médio), com dedicação exclusiva de mão de obra	5380	Posto/ mês	3		
	2	Posto de Motorista (Categoria "B"), com dedicação exclusiva de mão de obra			1		
	3	Diária para motorista		diária estimada/ ano	48		
	4	1/2 diária para motorista			24		
	5	Reembolso Creche	IN SEGES/ MGI 147 /26	mês	12		
TOTAL							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**), perfazendo o valor anual 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. CLÁUSULA SEXTA - 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, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - 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. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos 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 30 (trinta) 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 acerca de eventuais alterações relevantes nas condições de execução contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO 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;

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;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.5.6. Comprovação, quando solicitado pela fiscalização contratual, da situação tributária da CONTRATADA perante o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional, inclusive quanto à eventual vedação legal decorrente da cessão de mão de obra.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas na legislação trabalhista e no instrumento coletivo de trabalho aplicável às categorias abrangidas pela execução contratual, conforme o enquadramento sindical adotado pela CONTRATADA, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere 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 ou para qualificação na contratação direta;

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

9.25.1. 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.

9.26. 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;

9.27. 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;

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. 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;

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

9.34. 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;

9.35. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

9.36. 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;

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

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

9.39. 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.

9.40. 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;

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

9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de

setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;

9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;

9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.50. 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 no Termo de Referência, anexo a esse Contrato;

9.51. 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:

9.52. 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;

9.53. 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;

9.54. 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.

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

9.56. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. CLAÚSULA DÉCIMA - 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- 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 garantir que eventuais operadores de dados vinculados à execução contratual observem integralmente as disposições desta cláusula, permanecendo responsável pelo cumprimento da LGPD.

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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.4. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

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 na contratação direta, 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 caso se constate erro, incompatibilidade ou fraude no enquadramento sindical adotado pela CONTRATADA, com repercussão relevante sobre a execução contratual, a repactuação de preços ou os custos suportados pela Administração.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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:

I – Gestão/Unidade: 343039 – Superintendência do IPHAN no Rio Grande do Norte;

II – Fonte de recursos: [preencher conforme empenho/SIAFI];

III – Programa de Trabalho: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo / PTRES 226045;

IV – Elemento de Despesa: 33.90.37;

V – Plano Interno: [preencher conforme empenho/SIAFI]; e

VI – Nota de Empenho: [preencher após emissão].

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio Grande do Norte, 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 14.133/2021.

Natal/RN, [dia] de Novembro de 2026.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

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.

ALLANA BARBOSA DE MEDEIROS CAMPIELO BARRETO

Membro da comissão de contratação

FERNANDA LAIS DE MATOS

Membro da comissão de contratação

MARIA CAROLINE FARKAT DIOGENES

Autoridade competente

IPHAN MINISTÉRIO DA CULTURA

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2026 - IPHAN

PLANILHA VALOR REFERENCIAL

QUADRO RESUMO					
Item	**Tipo de Serviço (A)**	**Valor proposto por empregado (B)**	**Valor Unitário para 12 Meses**	**Qtde. de postos (E)**	**Valor Total da Contratação**
01	Assistente Administrativo (nivel médio)	R$ 6.260,38	R$ 75.124,56	3	R$ 225.373,68
02	Motorista - categoria “B”	R$ 7.437,64	R$ 89.251,68	1	R$ 89.251,68
03	Diária para motorista		R$ 318,86	48	R$ 15.305,31
04	1/2 diária para motorista		R$ 178,19	24	R$ 4.276,52
REEMBOLSO CRECHE (conforme Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026)					
Item	**Tipo de Serviço**		**VALOR MENSAL**		**VALOR PARA 12 MESES**
05	Apoio Admnistrativo - REEMBOLSO CRECHE	Estimativa 11,15%	R$ 296,23		R$ 3.554,77
Valor Total dos Serviços					**R$ 337.761,96**

IPHAN MINISTÉRIO DA CULTURA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: 01421.000081/2026-05
Licitação nº: Pregão nº
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

B	Município/ UF	Natal/RN
C	Convenção Coletiva de Trabalho	2026
D	Número do registro da convenção no MTE	RN000013/2026
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):	3
3	Cargo:	Assistente Administrativo (nivel médio)

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)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 2.389,81
4	Categoria profissional	Assistente Administrativo (nivel médio)
5	Data base da categoria	1/1/2026
6	Local de prestação dos serviços	Natal/RN

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	**Composição da remuneração**			**Valor (R$)**	
A	Salário base			R$	2.389,81
B	Adicional de periculosidade	Não		R$	-
C	Adicional de insalubridade	Não		R$	-
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$**	**2.389,81**
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Base de Cálculo = Módulo 1				**R$**	**2.389,81**
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias					
2.1	**13º salário e adicional de férias**		**(%)**	**Valor (R$)**	
A	13º salário		8,33%	R$	199,07
B	Férias e Adicional de Férias		12,10%	R$	289,17
TOTAL			**R$**		**488,24**

IPHAN MINISTÉRIO DA CULTURA

Base de Cálculo = Módulo 1 + Submódulo 2.1								2.878,05
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$)**
A	INSS						20,00%	R$ 575,61
B	Salário Educação						2,50%	R$ 71,95
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,00%	FAP	1,00		3,00%	R$ 86,34
D	SESC ou SESI						1,50%	R$ 43,17
E	SENAI ou SENAC						1,00%	R$ 28,78
F	SEBRAE						0,60%	R$ 17,27
G	INCRA						0,20%	R$ 5,76
H	FGTS						8,00%	R$ 230,24
TOTAL							**36,80%**	**R$ 1.059,12**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários								
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**						**Valor (R$)**	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	**R$**	**127,01**
		SIM	R$ 5,20	2	26	R$ 143,39		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		**R$**	**-**
		S			20,00%			
C	Cesta Basica	SIM/NÃO	Valor	Desconto	Qtde/ano		**R$**	**-**
		N	R$ -	0,00%				
D	Benefício Social						**R$**	**16,80**
E	Programa de Qualificação Profissional e Marketing						**R$**	**5,81**
F	Seguro de Vida/Auxilio Funeral						**R$**	**2,50**
G	Outros (Auxílio Saúde)						R$	147,63
TOTAL							**R$**	**299,75**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$	488,24
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$	1.059,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$	299,75
TOTAL		**R$**	**1.847,11**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Base de Cálculo = Módulo 1			**R$ 2.389,81**
3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R$ 10,99
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R$ 0,88
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,20%	R$ 4,78
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$ 46,36
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R$ 17,06
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,80%	R$ 90,81
TOTAL		**R$**	**170,89**

*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).

IPHAN MINISTÉRIO DA CULTURA

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Base de Cálculo = Módulo 1 + Módulo 2+ Módulo 3 (subtraíndo o VT e VA do Módulo 2)			R$ 4.280,80
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	(%)	Valor (R$)
A	Férias	1,62%	R$ 69,35
B	Ausências Legais	0,73%	R$ 31,25
C	Licença-Paternidade	0,98%	R$ 41,95
D	Ausências por acidente de trabalho	0,32%	R$ 13,70
E	Afastamento Maternidade	0,54%	R$ 23,12
F	Outros (Especificar)		R$ -
SUBTOTAL		4,19%	R$ 179,37

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Intrajornada	(%)	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 Intrajornada = [(Sal.-Base + Periculosidade) / divisor da categoria] * acréscimo Percentual Hora Extra * Quantidade de horas indenizadas do intrajornada.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
4.1	Ausência Legais	R$ 179,37
4.2	Intrajornada	R$ -
TOTAL		R$ 179,37

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes - Doc SEI - 7341372 - R$ 728,26 / 12 meses	R$ 60,69
B	Materiais	R$ -
C	Equipamentos	R$ -
D	Utensilios	R$ -
TOTAL		R$ 60,69

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro					(%)	Valor (R$)
A	Custos indiretos					5,00%	R$ 232,39
B	Lucro					10,00%	R$ 488,03
C	Tributos						
C.1	Tributos Federais		PIS	Tributação:	Lucro Real	1,65%	R$ 103,30
C.2			COFINS			7,60%	R$ 475,79
C.3	Tributos Municipais		ISS			5,00%	R$ 313,02
TOTAL							R$ 1.612,52

*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 Tecnica STF n° 01/2007 - SCI.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.389,81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.847,11
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ 170,89
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 179,37
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 60,69
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R$ 4.647,86
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 1.612,52
VALOR TOTAL POR POSTO		R$ 6.260,38

IPHAN MINISTÉRIO DA CULTURA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: 01421.000081/2026-05
Licitação nº: Pregão nº
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX hrs

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

B	Município/ UF	Natal/RN
C	Convenção Coletiva de Trabalho	2026/2027
D	Número do registro da convenção no MTE	RN000267/2026
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:	Motorista - categoria "B"

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Condução de veiculos
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7823-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$ 2.518,35
4	Categoria profissional	Motorista - categoria "B"
5	Data base da categoria	1/5/2026
6	Local de prestação dos serviços	Natal/RN

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	**Composição da remuneração**			**Valor (R$)**	
A	Salário base			R$	2.518,35
B	Adicional de periculosidade	Não		R$	-
C	Adicional de insalubridade	Não		R$	-
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$**	**2.518,35**

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Base de Cálculo = Módulo 1			**R$**	**2.518,35**
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias				
2.1	**13º salário e adicional de férias**	**(%)**	**Valor (R$)**	
A	13º salário	8,33%	R$	209,78
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R$	304,72
TOTAL		**R$**		**514,50**

Base de Cálculo = Módulo 1 + Submódulo 2.1									3.032,85
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$)**	
A	INSS						20,00%	R$	606,57
B	Salário Educação						2,50%	R$	75,82
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	3,00%	FAP	1,00		3,00%	R$	90,99
D	SESC ou SESI						1,50%	R$	45,49
E	SENAI ou SENAC						1,00%	R$	30,33
F	SEBRAE						0,60%	R$	18,20
G	INCRA						0,20%	R$	6,07
H	FGTS						8,00%	R$	242,63
TOTAL							**36,80%**	**R$**	**1.116,09**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários								
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**						**Valor (R$)**	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	**R$**	**77,70**
		SIM	R$ 5,20	2	22	R$ 151,10		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor		Dias	Desconto	**R$**	**644,74**
		S	R$ 805,92			20,00%		
C	Cesta Basica	SIM/NÃO	Valor		Desconto	Qtde/ano	**R$**	**-**
		N	R$ -		0,00%			
D	Plano Odontológico						**R$**	**15,30**
E	Beneficio Assistêncial						**R$**	**19,95**
F	Seguro de Vida/Auxilio Funeral						**R$**	**2,50**
G	Outros (Auxílio Saúde)						**R$**	**181,43**
TOTAL							**R$**	**941,62**

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R$	514,50
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$	1.116,09
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$	941,62
TOTAL		**R$**	**2.572,20**

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Base de Cálculo = Módulo 1			**R$**	**2.518,35**
3	**Provisão para Rescisão**	**(%)**	**Valor (R$)**	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R$	11,58
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R$	0,93
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,20%	R$	5,04
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R$	48,86
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R$	17,98
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,80%	R$	95,70
TOTAL		**R$**		**180,08**

*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).

IPHAN MINISTÉRIO DA CULTURA

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$ 4.548,20
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	(%)	Valor (R$)
A	Férias	1,62%	R$ 73,68
B	Ausências Legais	0,73%	R$ 33,20
C	Licença-Paternidade	0,98%	R$ 44,57
D	Ausências por acidente de trabalho	0,32%	R$ 14,55
E	Afastamento Maternidade	0,54%	R$ 24,56
F	Outros (Especificar)		R$ -
SUBTOTAL		4,19%	R$ 190,57

Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Intrajornada	(%)	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 Intrajornada = [(Sal.-Base + Periculosidade) / divisor da categoria] * acréscimo Percentual Hora Extra * Quantidade de horas indenizadas do intrajornada.

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
4.1	Ausência Legais	R$ 190,57
4.2	Intrajornada	R$ -
TOTAL		R$ 190,57

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes - Doc SEI - 7341372 - R$ 728,26 / 12 meses	R$ 60,69
B	Materiais	R$ -
C	Equipamentos	R$ -
D	Utensilios	R$ -
TOTAL		R$ 60,69

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro					(%)	Valor (R$)
A	Custos indiretos					5,00%	R$ 276,09
B	Lucro					10,00%	R$ 579,80
C	Tributos						
C.1	Tributos Federais		PIS	Tributação:	Lucro Real	1,65%	R$ 122,72
C.2			COFINS			7,60%	R$ 565,26
C.3	Tributos Municipais		ISS			5,00%	R$ 371,88
TOTAL							R$ 1.915,76

*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 Tecnica STF n° 01/2007 - SCI.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.518,35
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.572,20
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R$ 180,08
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 190,57
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R$ 60,69
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R$ 5.521,89
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R$ 1.915,76
VALOR TOTAL POR POSTO		R$ 7.437,64

IPHAN MINISTÉRIO DA CULTURA

DIÁRIAS

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
				Valor (R$)
DIÁRIA				R$ 267,56
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R$)
A	Custos indiretos		5,00%	13,38
B	Lucro		3,00%	8,43
C	Tributos		9,25%	
C.1	Tributos Fe	PIS	1,65%	5,26
C.2		COFINS	7,60%	24,23
C.3	Tibutos Mu	ISS	0,00%	-
C.4	Outros Tributos			-
TOTAL				318,86

*ISS - RECURSO ESPECIAL : REsp 618772 RS 2003/0233315-0 - STJ

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
				Valor (R$)
MEIA DIÁRIA				R$ 149,52
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R$)
A	Custos indiretos		5,00%	7,48
B	Lucro		3,00%	4,71
C	Tributos		9,25%	
C.1	Tributos Fe	PIS	1,65%	2,94
C.2		COFINS	7,60%	13,54
C.3	Tibutos Mu	ISS	0,00%	-
C.4	Outros Tributos			-
TOTAL				178,19

IPHAN MINISTÉRIO DA CULTURA

REEMBOLSO CRECHE					
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
					Valor (R$)
Valor do Reembolso conforme Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026					R$ 526,64
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos			5,00%	R$ 26,32
B	Lucro			3,00%	R$ 16,59
C	Tributos				
C.1		Tributos Federais	PIS	1,65%	R$ 10,96
C.2			COFINS	7,60%	R$ 50,48
C.3		Tibutos Municipais	ISS	5,00%	R$ 33,21
TOTAL				14,25%	R$ 664,20
QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS					4
VALOR TOTAL					R$ 2.656,78
ESTIMATIVA MENSAL				11,15%	R$ 296,23