



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS
Rua 107 n.º 151, - Bairro Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74085-060
Telefone: (62) 3240-2211/2200 - <https://crcgo.org.br/novo/> E-mail: crcgo@crcgo.org

EDITAL

Processo nº 9079602110000933.000109/2025-26

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

90007/2025

CONTRATANTE (UASG)

926864

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo técnico, com dedicação exclusiva de mão de obra composta por 4 (quatro) profissionais para atuar nas dependências da sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 253.314,72(duzentos e cinquenta e três mil trezentos e quatorze reais e setenta e dois centavos), sendo o valor mensal estimado de R\$ 21.109,56(vinte e um mil cento e nove reais e cinquenta e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 27/11/2025 às 08:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global por grupo

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Sumário

- [1. DO OBJETO](#)
- [2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
- [3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
- [4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
- [5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)
- [6. DA FASE DE JULGAMENTO](#)
- [7. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
- [8. DOS RECURSOS](#)
- [9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
- [10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
- [11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9007/2025

Processo Administrativo nº 9079602110000933.000109/2025-26

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás por meio do seu Pregoeiro, do Departamento de Licitações e Compras, sediado na Rua 107 nº 151 – Setor Sul – Goiânia/GO, CEP: 74.085-060, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE GOIÁS, por meio do Departamento de Licitações, Compras e Contratos, sediado da Rua 107, n. 151, Bairro Setor Sul, Goiânia/GO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da , Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de forma continuada na área de

Apoio Administrativo para atender as necessidades no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.3.3. 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](#);

3.3.4. 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.

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

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

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

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. *valor unitário*(conforme o caso) e *valor total do item*;

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. 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.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total ou percentual de desconto, conforme o item;

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá *para os valores total o intervalo será de R\$ 50,00(cinquenta reais)*;

5.9. 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 inexistente.

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

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes

apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. 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.

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

5.11.4. 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.

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

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

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

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

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

5.17. 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.

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

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

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

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.21.1. 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.

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

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

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento

favorecido às ME/EPPs, o sistema verificará se faz jus ao benefício.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. existirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

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

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

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

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

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

6.13. 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.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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](#).

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

7.2. 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.

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

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico;

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. 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.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de

ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado via telefone: (62)3240-2211; (62) 3240-2223 ou (62) 3240-2204, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado nos horários e endereços indicados no subitem 11 – Vistoria, Item 3 – Descrição dos Requisitos de Contratação do Estudo Técnico Preliminar o qual é Apêndice do Termo de Referência deste edital, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15. 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.

7.16. 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 uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

7.18. 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 ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

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

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

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

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

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

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

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www3.cfc.org.br/spw/PortalTransparencia/Consulta.aspx>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei n.º 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:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame. Pelo endereço eletrônico: operacional1@crcgo.org.br.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, Pelo endereço eletrônico: operacional1@crcgo.org.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://crcgo.org.br/chamamento/>

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

Anexo I - modelo de proposta

Anexo II - planilha de formação de custos

Anexo III - Minuta de Contrato

Anexo IV - Estudo Técnico Preliminar

Anexo V - Termo de Referencia

Sucena Silvia Hummel
Presidente do CRCGO

Admilton Marques da Silva
Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **Admilton Marques da Silva, Assistente**, em 07/11/2025, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sucena Silvia Hummel, Presidente**, em 07/11/2025, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1106042** e o código CRC **155577FE**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PRECOS

Ao Conselho Regional de Contabilidade de Goiás – CRCGO.

A empresa (.....), inscrita no CNPJ sob o n.º (.....), endereço (.....), telefone (.....), e-mail (.....), neste ato representada por seu(sua) representante legal apresenta sua proposta para a prestação de serviço de

Os serviços serão executados conforme previsto no termo de referência anexo a esse Aviso de Dispensa Eletrônica.

O valor unitário e total dos serviços seguem abaixo descritos:

lote	Descrição	Catmat/Catser	Unid. Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Apoio Administrativo	23086	Serviço	1	R\$	R\$

LOTE	TIPO DE SERVIÇO	VALOR AJUSTADO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR DO POSTO(12 MESES)
01	Assistente Técnico Administrativo Nível II (CBO 4110- 10) Goiânia/GO		3	1	R\$	R\$
	Editor de TV e Vídeo Nível II (CBO 3744- 05) Goiânia/GO		1	1	R\$	R\$

Valor total por extenso:

1 - PARA OS FINS LEGAIS E DE APRESENTACAO DA PRESENTE PROPOSTA DE PRECOS, FIRMO SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- 1.1. Que estou ciente de todas as condições de execução dos serviços, dispostas no Termo de Referência;
- 1.2. Que no valor total ofertado para o serviço descrito acima, estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, taxas, os custos referidos no Termo de Referência ou quaisquer outros que incidam sobre sua execução;
- 1.3. Aceito para todos os fins e efeitos legais, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica nº xxx/2024 do CRCGO e seus anexos;
- 1.4. Que inexiste qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente do CRCGO;
- 1.5. Que tive conhecimento que nos termos do Termo de Referência que a vistoria prévia era facultativa

e que a não realização da avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado não poderá embasar posteriores alegações de dificuldades técnicas não previstas , desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

4. DADOS DA EMPRESA:

Nome Fantasia:

Razão social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

5. REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) COM PODERES PARA ASSINAR O CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

6. DADOS BANCÁRIOS

Banco: Agência: Conta Corrente:

Local e data.

Representante Legal

Cargo e CPF

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome do funcionário

Assinado eletronicamente via SEI na data consignada

ANEXO II MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS INSTRUÇÃO NORMATIVA			
Nº5 DE 25 DE MAIO DE 2017			
A LICITANTE deverá elaborar uma planilha para cada categoria, considerando as especificações de cada cargo conforme consta no Termo de Referência (TR)			
Discriminação dos serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		
C	Convenção Coletiva do Trabalho		
D	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
E	Nº de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de	
Apoio		Posto	
Dados para Composição dos Custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Apoio
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base	100,0	0,00
B	Adicional de periculosidade	0,00%	0,00
C	Adicional de insalubridade	0,00%	0,00
D	Adicional noturno	0,00%	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	0,00
F	Adicional de Hora Extra	0,00%	0,00
G	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	0,00%	0,00
H	Intervalo Intrajornada	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13º(décimo terceiro) Salário (item 14 do Anexo XCI da IN 05/2017 MPOG)	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPOG)	12,10%	0,00
TOTAL SUB MÓDULO 2.1			20,43%
Submódulo 2.2 - GPS, PGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00

C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUB MÓDULO 2.2		33,80%	0,00

Sub Módulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárias

	Sub Módulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárias	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistencia médica e Familiar	
D	Assistência odontológica	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxilio creche	
G	Outros (especificar)	
TOTAL SUBMODULO 2.3		0,00

QUADRO DE RESUMO DO MÓDULO 2

	Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diárias	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Féuas	0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
TOTAL DO MODULO 2		0,00

MODULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISAO PARA RESCISAO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (33 + 365 x 0,20 x 100 = 1,81%)		0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado (8% x 1,81% = 0,14%)		0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG)		0,00
D	Aviso prévio trabalhado (07 - 30 = 12 x 0,15 x 100 = 0,29%)		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado (36,80% x 0,29% = 0,11%)		0,00
F	Multa do FGTS e cantribuição social sobre o aviso prévio trabalhado (item 14 do Anexo XII da IN 05/2017 MPDG)		0,00
	TOTAL DO MODULO 3	0,00%	0,00

MODULO - 4 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Terço constitucional de férias e 13º salário do ferista		0,00
B	Ausências legais e ausências por doença		0,00
C	Licença paternidade		0,00
D	Ausôncia por acidente de trabalho		0,00
E	Afastamento maternidade		0,00
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1		0,00
TOTAL SUBMODULO 4.1		0,00%	0,00

Sub Módulo 4.2 - Intrajornada

	Sub Módulo 4.2 - Intrajornada	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00

TOTAL SUB MODULO 4.2		0,00
Quadro de Resumo módulo 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	0,00
4.2	Intrajornada	0,00
TOTAL DO MODULO 4		0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes/EPI's	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outro (Especificar)	0,00
TOTAL MODULO 5		0,00
a)	Tributos % = To = 100	0,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	0,00%
c)	Po/ (1 - To) = P1 =.....	0,00%
Valor dos Tributos = P1 - Po		0,00%
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3- PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5- INSUMOS DIVERSOS	0,00
Subtotal (A + B + C+D+E)		0,00
F	MÓDULO 6- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00

Anexo II – MINUTA do CONTRATO

CONTRATO

Processo nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2025

Unidade Gestora: CRCGO

CONTRATO CELEBRADO ENTRE O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO

DE GOIÁS E A EMPRESA , PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE GOIÁS – CRCGO, Pessoa Jurídica de Direito Público, Autarquia Federal, com sede na Rua 107 nº 151 Setor Sul, Goiânia - GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.015.676/0001-11, neste ato representado, na forma do seu Regimento Interno, por sua Presidente Contadora Sucena Silvia Hummel, residente e domiciliada nesta capital, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, denominada CONTRATADA, celebram, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores, o presente Contrato, conforme processo n. 000119/2025-26, tramitado pelo Sistema Eletrônico de Informações SEI, na Modalidade de Dispensa Eletrônica, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de forma continuada na área de Apoio Administrativo para atender as necessidades no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações abaixo:

- Contratação de empresa especializada em segurança privada para a prestação contínua de serviços de vigilância e segurança armada, com cessão de mão de obra, nas instalações do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO), em regime de 12 horas consecutivas, das 18h às 06h, nos sete dias da semana, garantindo a proteção integral das instalações do CRCGO durante todo o período noturno. Aos finais de semana incluindo sábado, domingo e feriados com ponto facultativo em que o prédio estiver fechado, deverá o mesmo ter a cobertura diurna das 06h às 18h de um vigilante também armado.

LOTE	TIPO DE SERVIÇO	VALOR AJUSTADO POR EMPREGADO	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR DO POSTO(12 MESES)
01	Assistente Técnico Administrativo Nível II (CBO 4110- 10) Goiânia/GO		3	1	R\$	R\$
	Editor de TV e Vídeo Nível II (CBO 3744- 05) Goiânia/GO		1	1	R\$	R\$

DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA SEGUNDA – O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência em Anexo.

DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- b) Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Contratada, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos que sejam pertinentes e relacionadas ao disposto neste TR.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, conforme prazos e formas definidos neste instrumento.
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- g) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

- h) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- i) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- j) Exigir da empresa o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- k) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- l) Avaliar as aptidões, postura e conhecimento do serviço dos profissionais colocados à disposição da Contratante, inclusive dos eventuais substitutos, reservando o direito de recusar aqueles que julgarem inaptos para a execução dos serviços contratados.
- m) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- n) Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada.

- o) Exigir Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência - CND e a Certidão de Regularidade com o FGTS , sem prejuízo de outras, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF.
- p) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções e alterações.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA QUINTA – Constituem obrigações da CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede

do contratado;

 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5

/2017;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- j) Paralisar, por determinação da 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.
- k) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução

dos serviços, durante a vigência do contrato.

- 1) 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.
- m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- n) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- r) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- s) 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- u) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- v) Disponibilizar à 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;
- w) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- x) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- y) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de

encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- z) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- aa) 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.
- bb) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- cc) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- dd) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- ee) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- ff) 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:

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;

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;

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.

- gg) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- hh) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- ii) Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- jj) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

É vedado à CONTRATADA:

Veicular publicidade acerca do contrato, salvo se obtida expressa autorização escrita da CONTRATANTE.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

CLÁUSULA SEXTA - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD:

Quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa:

- a) 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.
- b) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- c) 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.
- d) 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.
- e) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- f) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado

atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

l) 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.

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

DO REGIMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA – O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no termo de referência

DO VALOR

CLÁUSULA OITAVA – O valor total do presente contrato é de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Parágrafo único – Já estão inclusos no preço todos os encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

DO REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA NOVA – O preço do presente contrato será fixo, podendo eventualmente ser reajustado nos termos da Lei Federal 14.133/21.

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA – Recebimento Provisório e Definitivo

a) Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

b) Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal

ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d) Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

Condições de Recebimento

a) O recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações e caráter de URGÊNCIA, será realizado pelo responsável pelo almoxarifado ou qualquer colaborador instruído para os recebimentos.

b) O recebimento definitivo será realizado pelo Setor de Almoxarifado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

c) No ato de entrega, o fornecedor deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

d) Todos os produtos entregues no recebimento deverão apresentar o mesmo padrão de qualidade, resistência e condições constantes no TR (Termo de Referência), seguindo exatamente as especificações técnicas.

e) Se após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos e insumos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, prazo de validade vencido, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os

prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que seja sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício da contagem dos prazos, se for o caso.

f) Se a empresa ou empresas não tiver problemas para fazer a entrega, essa primeira entrega, será considerada, entrega definitiva da referida demanda, e após o aceite da nota fiscal, será encaminhada para faturamento. Os suprimentos deverão ter prazo de garantia, se possível, de no máximo 12(doze) meses, conforme CDC, contados a partir do recebimento definitivo.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA— O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, devendo a CONTRATADA passar as informações bancárias pertinentes para o pagamento devido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, cumprindo os seguintes requisitos:

a) Apresentação da Certidão Negativa de Débito — CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária. Parágrafo primeiro - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA. Parágrafo segundo - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Parágrafo terceiro - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Ocorrendo atraso no pagamento e desde que para tal não tenha ocorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA-E, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao CONTRATANTE:

Plano de Trabalho: 5008 - Modernização e Manutenção da Estrutura Física Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.009
- Serviços de Segurança Predial e Preventiva

DAS PENALIDADES – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14.1. Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que praticar um dos atos estabelecidos no artigo 155 de mencionada lei.

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

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do prestador de, por qualquer das infrações do item artigo 155 da Lei 14.133/21;

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

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

14.6. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §92)

14.7. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §72).

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

14.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §89).

14.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.11. 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.

14.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º):

14.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.13. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano à Administração Pública.

14.14. 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 12 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

14.16. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

14.17. 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.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021, constituem motivos para a extinção deste contrato:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato; e

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

Parágrafo único – Caso a CONTRATADA venha a sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação deste contrato, desde que sua execução não seja afetada e que a CONTRATADA mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Ao CONTRATANTE é reconhecido o direito de extinção do contrato, nos termos do artigo 137, § 2º, da Lei 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, as disposições dos artigos 138 e 139 da referida Lei. Parágrafo primeiro - A extinção do contrato poderá ser consensual, por acordo entre as

partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

Parágrafo segundo - O contrato poderá ser rescindido antes do término final acordado, mediante notificação prévia à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em face da conclusão de procedimento licitatório contemplando o mesmo objeto do contrato. Parágrafo terceiro - A extinção poderá ser determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo quarto - Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – O prazo de vigência do instrumento contratual é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses.

O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado conforme previsão no art 107 da Lei 14.133/21:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – O CONTRATANTE nomeou um gestor titular e um substituto e um fiscal titular e substituto, conforme Portaria Presidencial nº 023, DE 22 DE JANEIRO DE 2024, para executar a fiscalização do contrato. As ocorrências serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. Parágrafo único – A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Para dirimir eventuais conflitos oriundos do presente contrato é eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado de Goiás, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – O extrato do presente contrato será divulgado 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 do CONTRATANTE na Internet, em atenção 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.

Justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na forma eletrônica, nos termos da Lei 14.133/2021.

Pela CONTRATANTE: Contadora SUCENA SILVIA HUMMEL Presidente do CRCGO e Pelo
CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE GOIÁS – CRCGO
CONTADOR HENRIQUE RICARDO BATISTA PRESIDENTE

CONTRATADA

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Testemunhas/Atesto Assessoria Jurídica

Referência: Processo nº 9079602110000933.000109/2025-26

SEI nº 1106042

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO**Estudo Técnico Preliminar 77/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 000109/2025-26

2. Descrição da necessidade

2.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo operacional e técnico, com dedicação exclusiva de mão de obra composta por 4 (quatro) profissionais.

O objetivo é suprir demandas de natureza acessória, instrumental e complementar às atividades finalísticas do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO), a serem executados nas dependências da sede do regional, situada na Rua 107, nº 151, Setor Sul, Goiânia/GO.

2.2. Esta contratação encontra amparo legal na Instrução Normativa nº 5, de 2017, e, subsidiariamente, na Lei nº 14.133 de 2021, no Decreto nº 9.507, de 2018, no Decreto nº 10.024, de 2019, e na Instrução Normativa nº 1, de 2010.

2.3. O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) não possui, em seu quadro de pessoal e plano de cargos, categorias funcionais inerentes para atender às demandas dos serviços de apoio administrativo técnico com dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizando a necessidade da contratação terceirizada.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da Presidência	Priscilla Rodrigues Soares Rocha
Comunicação e Imprensa	Kamilla Lemes Gonzaga

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação total compreende 4 (quatro) profissionais com dedicação exclusiva, conforme levantamento de necessidade das áreas do CRCGO, com as seguintes funções e requisitos:

1. Apoio Administrativo – Unidade de Registro

Quantidade: 1 (um) profissional.

Requisitos/Atividades: O colaborador será responsável por otimizar a triagem de documentos, realizar a conferência inicial de processos e prestar suporte direto aos profissionais contábeis.

Justificativa da Necessidade: É fundamental para a Unidade de Registro, que lida com um volume constante de solicitações de registro, transferências, baixas e outras atualizações cadastrais. A contratação é crucial para garantir que todas as demandas sejam processadas com agilidade e precisão, evitando atrasos.

2. Apoio Administrativo – Desenvolvimento Profissional

Quantidade: 1 (um) profissional.

Requisitos/Atividades: O colaborador irá fortalecer a equipe, permitindo uma melhor organização e execução de tarefas cruciais, como a emissão de certificados, o controle de frequência em cursos e o suporte logístico para eventos.

Justificativa da Necessidade: É essencial para a Unidade de Desenvolvimento Profissional, que gerencia as demandas de educação continuada e capacitação. O reforço garantirá a agilidade necessária para atender a um público crescente e diverso, mantendo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

3. Apoio Administrativo – Unidade Financeira

Quantidade: 1 (um) profissional.

Requisitos/Atividades: O colaborador garantirá que as atividades rotineiras, como o atendimento a profissionais, a organização de documentos e o acompanhamento de processos, sejam executadas com maior eficiência e agilidade. Contribuirá diretamente para a organização e o cumprimento das metas do departamento.

Justificativa da Necessidade: É essencial para suprir a demanda crescente do setor de cobrança.

4. Editor de Áudio e Vídeo – Assessoria de Comunicação

Quantidade: 1 (um) profissional.

Requisitos/Atividades: O profissional garantirá a consistência visual e sonora das mídias, aprimorando a narrativa e a entrega das mensagens institucionais em todas as plataformas. Ele também será capaz de organizar e gerenciar o acervo de mídias, facilitando a reutilização de materiais.

Justificativa da Necessidade: A presença de um profissional especializado é vital para o fortalecimento da imagem institucional e para a modernização das estratégias de comunicação, sendo fundamental para a Unidade de Comunicação do CRCGO. A contratação se justifica pela necessidade de elevar o padrão técnico das produções e reduzir a dependência de serviços externos.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado identificou a existência de diversas empresas com capacidade para a prestação de serviços contínuos de apoio administrativo técnico e operacional. Contudo, para a presente contratação dos 4 (quatro) profissionais, optou-se pela modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por ser o método de licitação mais adequado e eficiente para a aquisição de serviços comuns, visando a obtenção da proposta mais vantajosa.

A contratação exige que a empresa licitante demonstre alta capacidade técnica na gestão e fornecimento de mão de obra especializada para as funções de apoio administrativo em diferentes áreas (Registro, Desenvolvimento Profissional, Financeiro e Edição de Mídia). A busca por uma empresa que já possua experiência e um histórico comprovado na gestão de contratos de apoio administrativo para órgãos públicos será considerada um fator de grande relevância na avaliação das propostas. Tal histórico garante a capacidade de fornecer profissionais qualificados, a coerência na execução dos serviços e a celeridade no cumprimento das obrigações contratuais.

Embora o Pregão Eletrônico promova a competição entre as empresas capacitadas no mercado, a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública é buscar a proposta que ofereça o melhor custo-benefício e a maior experiência na prestação de serviços de apoio administrativo contínuo, garantindo a qualidade da mão de obra fornecida. A experiência prévia da contratada na área de terceirização de serviços, especialmente para autarquias, agrega valor técnico ao contrato, reduz riscos de retrabalho e contribui para o sucesso na gestão dos 4 colaboradores e no suporte às atividades do CRCGO.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação, por meio de **Pregão Eletrônico**, de empresa especializada na prestação de **serviços contínuos de apoio administrativo técnico**, com dedicação exclusiva de mão de obra composta por **4 (quatro) profissionais**. A medida atende à necessidade essencial do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) de suprir a carência de pessoal próprio e garantir o suporte técnico e operacional nas Unidades de Registro, Desenvolvimento Profissional, Financeira e Assessoria de Comunicação.

A contratação se dará por **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por ser a modalidade de licitação mais adequada para a aquisição de serviços comuns de natureza contínua. A escolha de uma empresa que já possua experiência e um histórico comprovado na gestão de contratos de apoio administrativo para órgãos públicos será considerada um fator de grande relevância. Essa abordagem garante a execução dos serviços com **continuidade, coerência** na gestão da mão de obra e **agilidade** no atendimento das demandas rotineiras e essenciais do Conselho.

O escopo do trabalho prevê a alocação e gestão desses 4 profissionais para execução de atividades acessórias, instrumentais e complementares, conforme a descrição de requisitos de cada área. Essa etapa é imprescindível para garantir a estabilidade do suporte operacional do CRCGO e a eficiência dos serviços prestados aos profissionais da contabilidade, especialmente no que tange a Registro, Educação Continuada, Cobrança e Comunicação.

Portanto, a presente contratação, por meio de Pregão Eletrônico, representa a solução mais adequada e eficiente para atender à demanda de pessoal identificada no DFD, com segurança técnica, legalidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Será contratada a prestação de **serviços contínuos de apoio administrativo técnico**, com dedicação exclusiva de **4 (quatro) profissionais**, para atender às Unidades de Registro, Desenvolvimento Profissional, Financeira e Assessoria de Comunicação do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO).

A contratação, a ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, inclui as seguintes entregas e obrigações principais por parte da empresa contratada:

- **Alocação e Gerenciamento:** Fornecimento e gestão de 4 (quatro) colaboradores com perfil adequado para atuar nas funções de apoio administrativo e edição de áudio/vídeo, conforme o detalhamento do Termo de Referência.
- **Serviços Contínuos:** Execução contínua das atividades acessórias, instrumentais e complementares nas respectivas unidades do CRCGO.
- **Documentação e Obrigações:** Garantia do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias relativas aos profissionais alocados, incluindo a apresentação periódica de certidões e relatórios de desempenho.
- **Qualidade da Mão de Obra:** Manutenção da qualidade técnica e da produtividade da mão de obra fornecida, evitando a descontinuidade dos serviços e o risco de interrupção das atividades essenciais do Conselho.

A contratação desses serviços é imprescindível para suprir a demanda de pessoal e garantir o suporte operacional e técnico necessário para a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pelo CRCGO.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 253.314,76

A estimativa de valor da contratação foi obtida com base em **ampla pesquisa de mercado**, conforme exigido para a modalidade **Pregão Eletrônico**. A pesquisa considerou a complexidade dos **serviços contínuos de apoio administrativo técnico com dedicação exclusiva de 4 (quatro) profissionais**, a especificidade das funções exigidas (Registro, Desenvolvimento Profissional, Financeiro e Edição de Mídia), os custos de mão de obra e os encargos sociais e trabalhistas.

item	valor unitário médio	Quantidade	cálculo mensal estimado	cálculo anual estimado
01	R\$ 5.275,41	03	R\$ 15.826,23	R\$ 189.914,76
02	R\$ 5.283,33	01	R\$ 5.283,33	R\$ 5.283,33
			Valor Total	R\$ 253.314,76

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa n.º 65, de 2021 (que rege a pesquisa de preços), buscando a obtenção do preço de referência mais vantajoso para a Administração Pública, por meio de:

- Pesquisa de valores de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.
- Propostas apresentadas por fornecedores do ramo de terceirização de serviços.
- Valores de referência de custos de mão de obra e encargos.

O valor estimado para a contratação é de **R\$ 253.314,76 (duzentos e cinquenta e três mil trezentos e quatorze reais e setenta e seis centavos)**, e a documentação comprobatória da pesquisa de preços consta nos autos do Processo nº 9079602110000933.000109/2025-26.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza do objeto a ser contratado — serviços contínuos de apoio administrativo técnico com dedicação exclusiva de 4 (quatro) profissionais — trata-se de uma solução única, cuja gestão integrada é fundamental para a eficiência do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO).

O fracionamento da contratação (parcelamento) em múltiplos lotes ou contratos comprometeria a gestão uniforme da mão de obra terceirizada, geraria maior complexidade administrativa e de fiscalização (com a necessidade de gerenciar múltiplos fiscais e padrões de serviço), e resultaria em um aumento de custos operacionais.

A indivisibilidade do objeto é justificada pela necessidade de garantir a coerência e a continuidade do suporte técnico e operacional em todas as áreas demandantes (Registro, Desenvolvimento Profissional, Financeiro e Comunicação), garantindo que a responsabilidade pela prestação do serviço e pela gestão dos 4 postos de trabalho permaneça sob a responsabilidade de um único executor especializado.

Dessa forma, não se recomenda o parcelamento da solução, por se tratar de um pacote de serviços que, apesar de alocado em diferentes unidades, exige gestão centralizada para garantir a eficiência, a segurança na execução e a vantajosidade para a Administração Pública.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam ser vinculadas à presente atualização e complementação do projeto de escoramento do Casarão. O objeto se mostra autônomo e específico, não exigindo interface técnica, administrativa ou contratual com outros serviços em andamento ou planejados.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A pretendida contratação está alinhada com o seguinte objetivo estratégico:

Aprimorar a gestão, a estrutura física e administrativa do órgão.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a realização do serviço de contratação, espera-se alcançar benefícios concretos, como:

- **Viabilizar a Operação Institucional:** Garantir a continuidade e a estabilidade das atividades-meio do CRCGO, permitindo que as áreas essenciais (Registro, Desenvolvimento Profissional, Financeiro e Comunicação) mantenham o fluxo de trabalho sem interrupções.
- **Cumprir a Legislação de Pessoal:** Atender à demanda de apoio administrativo e operacional de forma legal, suprindo a carência de pessoal próprio do quadro do CRCGO para funções acessórias.
- **Aumentar a Produtividade e a Qualidade:** Otimizar o tempo de resposta e a eficiência dos serviços prestados aos profissionais da contabilidade, especialmente em processos de registro e cobrança, e elevar o padrão técnico da comunicação digital do Conselho.
- **Promover Segurança na Gestão:** Assegurar que os serviços de apoio sejam executados por profissionais dedicados e sob a responsabilidade de uma empresa especializada, minimizando riscos trabalhistas e de gestão para a Administração.
- **Focar nas Atividades-Fim:** Liberar o corpo técnico e efetivo do CRCGO para se dedicar integralmente às atividades finalísticas do Conselho (fiscalização, normatização e desenvolvimento profissional).

Trata-se, portanto, de uma medida que alia **responsabilidade na gestão de recursos humanos, eficiência operacional e compromisso com a sociedade contábil**, buscando fortalecer não apenas a estrutura administrativa, mas também a capacidade de atendimento e a imagem institucional do CRCGO.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. Instrução completa do processo administrativo de contratação, com a juntada deste Estudo Técnico Preliminar e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e normativos internos;
2. Elaboração de Termo de Referência detalhado, contendo a descrição dos serviços, escopo técnico, prazos, condições de execução, local de realização e forma de entrega;
3. Consulta e confirmação da disponibilidade orçamentária para o exercício vigente, com a devida alocação dos recursos necessários ao custeio do serviço, no valor estimado de R\$ 253.314,76 (duzentos e cinquenta e três mil trezentos e quatorze reais e setenta e seis centavos) ;
4. Elaboração da minuta de contrato ou instrumento equivalente.
5. Publicação do extrato da inexigibilidade no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), após a formalização da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Por se tratar exclusivamente da contratação de **serviços contínuos de apoio administrativo técnico com dedicação exclusiva de 4 (quatro) profissionais**, sem a execução de qualquer obra, intervenção física ou alteração estrutural no imóvel do Conselho, **não se identificam impactos ambientais diretos e significativos** decorrentes da presente contratação.

A atividade limita-se à prestação de serviços de natureza administrativa e operacional em ambiente de escritório (Registro, Desenvolvimento Profissional, Financeiro e Edição de Mídia), razão pela qual **não gera resíduos perigosos, não envolve uso intensivo de recursos naturais e não provoca alterações no meio ambiente**.

Eventuais impactos ambientais são restritos ao consumo normal de recursos de escritório (energia, água, papel) pelos profissionais alocados, e estes serão geridos e tratados pelo CRCGO, por meio de suas rotinas internas de sustentabilidade e gerenciamento de resíduos comuns.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio administrativo técnico, com dedicação exclusiva de 4 (quatro) profissionais para o CRCGO, é **viável** técnica, econômica e orçamentariamente, sendo a solução mais vantajosa para atender à necessidade identificada no DFD.

16. Responsáveis

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

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 09:04:28.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO

Termo de Referência 77/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
77/2025	926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO	ADMILTON MARQUES DA SILVA	07/11/2025 08:25 (v 0.11)
Status	PUBLICADO		
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		000109/2025-26

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de forma continuada na área de Apoio Administrativo para atender as necessidades no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Tipo Serviço	Valor proposto por empregado	Qtde. de empregados por posto	Qtde de postos	Valor mensal do serviço	Valor do posto (12 meses)
1	Assistente Técnico Administrativo Nível II (CBO 4110-10) Goiânia/GO	R\$ 5.275,41	3	1	R\$ 15.826,23	R\$ 189.914,76
	Editor de TV e Vídeo Nível II (CBO 3744-05) Goiânia/GO	R\$ 5.283,33	1	1	R\$ 5.283,33	R\$ 63.399,96
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 21.109,56	R\$ 253.314,72

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, já que pode ser especificado de forma objetiva, e continuado, tendo em vista que as atividades relacionadas a apoio administrativo. Por esta razão, viabiliza-se a contratação por meio da modalidade pregão, na forma eletrônica, conforme determina a legislação vigente, nos termos do inciso XIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A vigência plurianual foi considerada pela Equipe de Planejamento como a solução mais vantajosa para administração, conforme as justificativas descritas no Estudo Técnico Preliminar;

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação de serviços terceirizados de Apoio Administrativo visa suprir a lacuna de pessoal e a demanda de serviços não finalísticos, seguindo a diretriz legal que direciona a Administração Pública Federal a priorizar a terceirização de atividades auxiliares e instrumentais. O objetivo é desobrigar o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) de executar atividades-meio, permitindo que o corpo funcional próprio se dedique integralmente às atividades finalísticas de fiscalização, registro e desenvolvimento da profissão contábil.

2.2. Por "apoio", no contexto desta contratação, entende-se os colaboradores que exercem funções de cunho administrativo operacional e técnico-especializado (como a edição de áudio e vídeo), tais quais assistentes administrativos e auxiliares com a execução de tarefas e atividades auxiliares ao cumprimento da missão do Conselho.

2.3. Esta contratação é essencial para auxiliar o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) no cumprimento de sua missão institucional e dos objetivos estratégicos de suas áreas (Registro, Desenvolvimento Profissional, Financeiro e Comunicação), conforme evidenciado no Documento de Formalização de Demanda (DFD). Os recursos disponibilizados por esta contratação são instrumentais para o pleno cumprimento dos objetivos de:

Assegurar a agilidade e eficiência nos processos de registro e atendimento aos profissionais (**Unidade de Registro**).

Fortalecer a capacidade de organização e execução de tarefas cruciais no gerenciamento de educação continuada (**Desenvolvimento Profissional**).

Garantir a eficiência nas atividades rotineiras e de cobrança (**Unidade Financeira**).

Aprimorar os canais e conteúdos de comunicação institucional, elevando o padrão técnico das produções (**Assessoria de Comunicação**).

2.4. A referida contratação assegura a eficiência na execução da política setorial do CRCGO ao prover o suporte logístico e operacional necessário para o atendimento de seus objetivos estatutários e legais.

2.5. Cientes de que serviços objeto de contratação não se enquadram nas atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do CRCGO e, diante do contexto atual de que a terceirização é o meio mais eficiente para obter melhor emprego de seus recursos humanos, a contratação faz-se necessária para manter a continuidade dos serviços e obter a eficácia e eficiência de suas ações.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, em conformidade com as diretrizes de planejamento do CRCGO.

2.7. Com a impossibilidade de contratação dos referidos postos de serviço para o quadro de servidores por meio de concurso público, e diante de um quadro de servidores estatutários em número insuficiente para exercer as atividades de apoio mencionadas, faz-se necessário que esse serviço seja realizado por empresa terceirizada, possibilitando melhor alocação de servidores e funcionários do CRCGO no cumprimento das atribuições institucionais do órgão.

2.8. A presente contratação encontra respaldo no DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo, referente à contratação dos 4 (quatro) profissionais de apoio administrativo técnico, encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que é apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A pretensa contratação de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias às atividades administrativas e finalísticas para o CRCGO visa permitir que o quadro funcional existente possa dedicar maior parte do tempo disponível na realização de suas atribuições meio e fim. O rito processual da licitação deverá obedecer aos mandamentos expressos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), na modalidade Pregão Eletrônico.

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

3.4. Conforme Estudos Preliminares, a contratação do serviço será no Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, sendo a única forma viável de garantir o suporte contínuo e integrado necessário. Justifica-se esse regime haja vista que os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências do CRCGO (Gabinete, Comunicação e Imprensa, Registro, Desenvolvimento Profissional e Financeiro) para a prestação dos serviços.

3.5. Para o Gerenciamento dos Riscos e para o cumprimento efetivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS dos colaboradores que prestarão os serviços, o CRCGO adotará a Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística (Art. 18, §1º, I, da Instrução Normativa nº 05/2017), como medida de segurança.

3.6. A empresa contratada para a prestação do serviço deverá comprovar experiência prévia e capacidade técnica, que será atestada por meio de documentos (atestados de capacidade técnica) emitidos por empresa privada ou órgão público, nos quais seja comprovado que ela presta ou prestou o serviço de apoio administrativo contínuo e/ou gestão de mão de obra de forma satisfatória.

3.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, nos termos do Art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade e Boas Práticas:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a Contratada deverá atender aos seguintes requisitos e providências, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010:

- **Medidas de Sustentabilidade:** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, observar a legislação de ruído (Resolução CONAMA nº 20/94) para equipamentos, realizar programa interno de treinamento de empregados para redução de consumo de energia e água e produção de resíduos sólidos.
- **Gestão de Resíduos:** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR sobre resíduos sólidos, realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração para coleta seletiva e prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas (Resolução CONAMA nº 257/99).
- **Otimização de Recursos:** Racionalizar o consumo de energia e água, substituir substâncias tóxicas por atóxicas ou de menor toxicidade, e utilizar produtos de limpeza em conformidade com a ANVISA.

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

4.4. a 4.6. Comprovação de Sustentabilidade (Mantidas):

A comprovação do atendimento aos critérios de sustentabilidade, no que couber, poderá ser feita mediante certificação, declaração da contratada ou por qualquer outro meio de prova idôneo. Em caso de insuficiência, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação, assegurado o direito de manifestação do contratado.

4.7. Requisitos Profissionais e Dimensionamento:

Para o atendimento da necessidade, a empresa a ser contratada deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento, sobretudo quanto à necessidade de **4 (quatro) profissionais** adequados para a prestação do serviço, à **dedicação exclusiva da mão de obra**, ao serviço continuado, aos locais de execução e à periodicidade exigida. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Categoria Profissional	Quantidade	Unidade de Alocação	CBO Sugerida	Requisitos e Atividades Chave
Apoio Administrativo	1	Registro	4110-10	Otimizar a triagem de documentos, conferência inicial de processos, suporte a profissionais contábeis.
Apoio Administrativo	1	Desenvolvimento Profissional	4110-10	Emissão de certificados, controle de frequência em cursos, suporte logístico para eventos e capacitações.
Apoio Administrativo	1	Financeiro	4110-10	Atendimento a profissionais, organização de documentos, acompanhamento de processos, suporte ao setor de cobrança.
Editor de Áudio e Vídeo	1	Comunicação e Imprensa	3741-10	Edição de conteúdo para redes sociais, organização de acervo de mídias, garantia de consistência visual/sonora das mídias institucionais.

Escolaridade e Experiência Mínima Exigida:

- **Escolaridade:** Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de **nível SUPERIOR**, reconhecido pelo Ministério da Educação (Para os cargos de Apoio Administrativo, formados em Administração, Economia ou Ciências Contábeis). Para Editor de Áudio e Vídeo, 1 (um) profissional para função especializada, com diploma de formação em **ensino superior** no curso de Produção Audiovisual ou Publicidade e Propaganda para atuar como editor de áudio e vídeo.
- **Experiência:** Será exigida experiência na execução de serviços afetos à sua respectiva área de trabalho. A experiência solicitada justifica-se nas atividades a serem desenvolvidas, que exigem *expertise* e conhecimento das rotinas administrativas, de gestão de eventos, cobrança e/ou edição de mídia.

4.8. Declaração do Licitante: Por fim, declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.9. Obrigações: As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

DO SALÁRIO-BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS:

4.10. a 4.17. Justificativa de Salário e Referências do TCU:

O texto mantém a argumentação de que a Administração deve adotar um salário de referência superior ao piso da CCT para garantir a qualidade, produtividade e a permanência de profissionais experientes, citando os Acórdãos do TCU 256/2005, 1.327/2006, 332/2010, entre outros, como base legal para a fixação de um salário-base referencial.

4.18. Tomando por base todas as premissas acima, a Administração procedeu à pesquisa de mercado junto a outros órgãos da Administração Pública Federal, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados em contratos da categoria igual ou similar ao do objeto deste estudo.

4.19. Salário-Base Referencial:

Para o estabelecimento dos salários-base referenciais, buscando a remuneração compatível com o perfil exigido e a eficiência dos serviços, a Administração do CRCGO utilizará os patamares médios praticados no mercado para as respectivas categorias (Apoio Administrativo e Editor de Áudio e Vídeo), que deverão ser detalhados na Planilha de Custos.

4.20. Vale salientar que, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá a licitante considerar o valor do salário-base referencial definido pela Administração (conforme item 4.19 e Planilha de Custos), sob pena de desclassificação da proposta.

4.21. a 4.22. Vale Alimentação: A Administração respeitará o valor de auxílio-alimentação contido na CCT e aceitará somente propostas que adotarem, na planilha de custos, o valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação (Acórdão TCU 1207 /2024 – Plenário).

4.23. Vagas para Vítimas de Violência: (A Contratada deverá reservar o percentual de 8% de vagas-Apoio Administrativo e Editor de Áudio/Vídeo, destinada as mulheres vítimas de violência doméstica, conforme Decreto 11.430/2023).

Subcontratação

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

Vistoria

4.29. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.

4.30. O agendamento deve ser feito previamente pelo telefone (62) 3240-2211 junto ao departamento de licitações e compras em contato com o servidor Admilton Marques da Silva.

4.31. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.32. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.33. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

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

5.1.1. Início da execução do objeto: será iniciada após a devida assinatura do contrato.

5.1.2. O(a) contratado(a) será comunicado(a) com 10 (dez) dias úteis de antecedência da assinatura do contrato para iniciar os serviços, conforme previsto no edital.

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

5.1.4. A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será exercida por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

5.1.5. Os pagamentos à Contratada serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

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

5.1.7. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

5.1.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

5.1.14. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

Local da prestação do serviço

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

UNIDADE	LOCALIDADE/ENDEREÇO
Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás (CRCGO)	Rua 107 nº 151 Setor Sul - Goiânia/GO

5.2.2 Os serviços poderão ser prestados no horário compreendido entre 08:00 e 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

5.3. Cumpre destacar que a jornada de trabalho estipulada é de 8 horas diárias de serviço e 40 (quarenta) horas semanais, conforme a rotina de trabalho e funcionamento institucional prevista para o CRCGO.

5.4. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para os profissionais de Apoio Administrativo e Editor de Áudio e Vídeo está em consonância com o disposto no Anexo I da Instrução Normativa MGI nº 190, de 2024, que autoriza a redução de jornada para 40 (quarenta) horas semanais para serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nas categorias correlatas às deste objeto.

5.5. O valor de referência dos salários dos trabalhadores foi determinado pela Administração, em patamares compatíveis com o mercado e o perfil exigido, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005 e correlatos), sendo a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais pactuada em observância ao Art. 611-A da CLT, que confere prevalência ao negociado sobre o legislado quanto à jornada de trabalho, respeitados os limites constitucionais.

5.6. A irredutibilidade do salário é direito previsto na Constituição Federal (art. 7º, inciso VI). Dessa forma, a redução da jornada para 40 (quarenta) horas semanais não implica redução proporcional do salário-base orçado, o qual é estabelecido pela Administração para garantir a qualidade e a produtividade dos serviços, em alinhamento com os patamares praticados em contratações similares da Administração Pública.

5.7. Posto isto, o pagamento proposto, incluindo salários e todos os benefícios, está detalhado na planilha de custos e formação de preços moldado para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme patamares de mercado já referenciados.

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

5.9. O Controle da jornada de trabalho na dependência da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de folha de ponto.

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

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

Rotinas a serem cumpridas

5.13. Deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, o pagamento do salário de seus empregados; o fornecimento dos vales-transportes correspondentes ao deslocamento residência/trabalho e vice-versa e os vales-refeições/alimentação, deverá ocorrer em uma única entrega até o 1º dia útil e em quantidade suficiente para o atendimento mensal, independente de qualquer caso fortuito.

5.14 Em caso de não pagamento do salário dentro do prazo do subitem acima, o Iphan poderá, a partir do 1º dia útil subsequente ao atraso, pagar de forma direta a remuneração dos colaboradores sem anuência da Contratada, sem prejuízo de aplicação de sanção cabível.

5.14.1 a contratada deverá fornecer sempre que for solicitado os dados bancários e financeiros dos colaboradores alocados no contrato.

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

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

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

5.18 Não permitir que os empregados realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado os limites e as condições da legislação trabalhista.

5.19 Gerir eventuais compensações de débitos e créditos de horas dos trabalhadores;

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

5.21 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

5.22 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

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

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

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

5.27 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.28 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

5.29 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.30 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

5.32 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

5.33 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.

5.34 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do CONTRATANTE, substituindo, após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE.

5.35 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade,

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

Teletrabalho

5.36 Observadas as regras e exigências da CCT da categoria e as exigências trabalhistas vinculadas a contratação, a Contratante poderá admitir a execução das atividades em teletrabalho (trabalho remoto) no regime parcial (dias de presencialidade intercalados com dias de teletrabalho), desde que não haja prejuízo nas atividades exercidas pelos empregados alocados na execução do contrato. O início e as regras específicas dessa previsão serão regulamentados oportunamente por meio de termo de apostilamento, quando não houver alteração nas condições estabelecidas no contrato, ou por termo aditivo, caso tais regras estabeleçam condições que provoquem alterações contratuais

5.36.1- Caberá ao preposto da empresa Contratada efetuar a gestão de eventuais escalas de teletrabalho, assim como a incidência/desconto de vale-transporte nos dias de presencialidade, com a devida emissão de relatório gerencial a ser encaminhado juntamente com a documentação de faturamento mensal.

5.36.2 - A estrutura física e tecnológica necessária ao teletrabalho (equipamentos e mobiliários) e os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício do colaborador em teletrabalho não corresponderá a uma obrigação da contratante e da contratada, cabendo ao colaborador optante pelo teletrabalho providenciar a estrutura necessária. Materiais a serem disponibilizados.

5.37 Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de controle de jornada de trabalho.

5.38 Fornecer Crachás de Identificação, de material PVC, com tecnologia rfid, fotografias recentes, dados funcionais e unidade de atuação do funcionário.

5.39 A disponibilização dos crachás de identificação funcional, deverá ocorrer no máximo de até 10 (dez) dias do início das atividades destes no respectivo posto de trabalho.

Emissão de Certificado Digital

5.40 A empresa contratada fica responsável por custear, para os seus funcionários, a emissão e/ou a renovação de certificação digital específica para operar sistemas de uso do governo federal definidos pela contratante, sempre que houver demanda, sendo devido o ressarcimento do respectivo gasto pela contratante à contratada.

5.40.1 A emissão/renovação de certificado digital será necessária somente para colaboradores alocados em áreas específicas indicadas pelo órgão contratante, nas quais se utilizem sistemas que requeiram o uso de certificação para acesso.

5.40.2 Por ocasião da emissão/renovação do certificado, o tipo de certificado deverá ser expressamente autorizado pela Administração antes da emissão, tendo em vista a necessária compatibilidade do certificado com os sistemas em uso pela Administração.

5.40.3 A Contratada ficará responsável pela baixa/cancelamento do certificado digital caso o empregado seja desligado do seu quadro por qualquer razão ou transferido (realocado) para outro órgão onde a Contratada detenha contrato de prestação de serviços.

5.40.4 Tendo em vista o caráter eventual da despesa com emissão/renovação de certificado digital, a Contratada não deverá incluir o valor como custo fixo em planilha de custos e formação de preços.

5.40.5 O eventual ressarcimento da despesa com emissão/renovação de certificado digital será precedido de comprovação pela Contratada, através da entrega da Nota Fiscal do emissor do Certificado e do relatório contendo o(s) nome(s) do(s) colaborador(s) para o(s) qual(is) ocorreu a emissão.

5.40.6 O pagamento do ressarcimento da despesa com emissão/renovação de certificado digital será efetuado a partir de nota fiscal emitida pela Contratada, à parte da nota fiscal regular referente à prestação dos serviços mensais contratados. Vedações

5.41 É vedado considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada não se obriga a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, devendo o preposto se apresentar, quando convocado pelo Contratante, no prazo de 24 horas no local de prestação de serviço indicado.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II;)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguinte rotina:

6.26.1. Conferir, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

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

6.28. 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 Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

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

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. 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.

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

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

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

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

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

6.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, previsto no Anexo deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios do IMR:

INDICADOR – ASSIDUIDADE E CONDUTA NO POSTO DE TRABALHO	
Finalidade	Garantir a quantidade de funcionários necessários à plena execução da prestação dos serviços de e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.
Meta a cumprir	100% de presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.
Instrumento de medição	Conferência diária e folha ponto dos funcionários.
Fora de acompanhamento	Acompanhamento dos fiscais do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
Início de vigência	A partir do início do contrato.
	Falta de funcionário sem imediata substituição nos prazos e condições previstas no Edital, Termo de Referência e anexos. 3,0 ponto por dia/ por funcionário

Ocorrência/Pontuação	Falta de funcionário sem imediata substituição por período inferior a um dia.	1,0 ponto a cada 4 horas de ausência por dia/ por funcionário
	Entrada e/ou saída de funcionário do local da prestação de serviços durante o expediente injustificadamente e sem anuênciâa prévia da Contratante.	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Deixar de cumprir horário estabelecido no contrato ou determinado pela Fiscalização.	1,0 ponto por funcionário/por ocorrência
	Recusar-se a executar serviço previsto no contrato e determinado pela fiscalização.	2,0 ponto por ocorrência
	Conduta incompatível com as atribuições, comportamento inadequado, falta de urbanidade, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	1,0 ponto por ocorrência
	Falta de cordialidade no trato com os servidores, usuários e colegas de trabalho.	0,5 ponto por ocorrência
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições nos prazos e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e anexos, bem como por solicitação da fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte. * Adicionalmente poderá ocorrer a glosa proporcional ao quantitativo das ausências.	

INDICADOR – QUALIDADE GERAL DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	Meta 1: Direção segura e dentro das normas de trânsito vigentes. Meta 2: Não ocorrência de infrações de trânsito. Meta 3: Não ocorrência de acidentes de trânsito. Meta 4: Ausência de avarias nos veículos oficiais causadas por colisão e/ou comprovada má condução.
Instrumento de medição	Notificações de Infração de trânsito, registros de acidentes de trânsito, verificação de avarias nos veículos, depoimentos/registros de servidores.

Forma de acompanhamento	Acompanhamento “in loco” a Fiscalização e Gestão do contrato, por meio de registros da rotina do serviço executado e da percepção dos servidores conduzidos pelos motoristas	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início de Vigência	A partir do início do contrato.	
	<p>Descumprimento da Meta 1: Direção segura e dentro das normas de trânsito vigentes.</p>	<p>2,0 ponto por ocorrência. e Advertência por escrito.</p>
	<p>Descumprimento da Meta 2: Não ocorrência de infrações de trânsito.</p>	<p>2,0 ponto por ocorrência. A Contratada deverá: a) apresentar a Guia de Arrecadação /Multas de Trânsito quitada junto da fatura do mês em que for recebida, independente do seu prazo de vencimento. b) apresentar o Registro de responsabilização do condutor, conforme o caso.</p>
Ocorrência/Pontuação	<p>Descumprimento da Meta 3: Não ocorrência de acidentes de trânsito.</p>	<p>2,0 ponto por ocorrência que o motorista der causa. A Contratada deverá prover as suas expensas, em até 20 dias da ocorrência, curso de reciclagem de trânsito, fora do horário de expediente do motorista, comprovado por</p>

		certificado de participação do condutor infrator.
	Descumprimento da Meta 4: Ausência de avarias nos veículos oficiais causadas por colisão e/ou comprovada má condução.	3,0 ponto por ocorrência de avarias nos veículos oficiais. A Contratada deverá providenciar a reforma/conserto dos veículos, em oficina previamente aprovada pela Contratante.
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte	

INDICADOR – QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA

(* não exclui/substitui indicador QUALIDADE GERAL DOS SERVIÇOS)

Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços.	
Meta a cumprir	Meta 1: Direção segura e dentro das normas de trânsito vigentes. Meta 2: Não ocorrência de infrações de trânsito. Meta 3: Não ocorrência de acidentes de trânsito. Meta 4: Ausência de avarias nos veículos oficiais causadas por colisão e/ou comprovada má condução.	
Instrumento de medição	Notificações de Infração de trânsito, registros de acidentes de trânsito, verificação de avarias nos veículos, depoimentos/registros de servidores.	
Forma de acompanhamento	Acompanhamento “in loco” a Fiscalização e Gestão do contrato, por meio de registros da rotina do serviço executado e da percepção dos servidores conduzidos pelos motoristas	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início de Vigência	A partir do início do contrato.	
	Descumprimento da Meta 1: Direção segura e dentro das normas de trânsito vigentes.	2,0 ponto por ocorrência. e Advertência por escrito.

Ocorrência /Pontuação	Descumprimento da Meta 2: Não ocorrência de infrações de trânsito.	2,0 ponto por ocorrência. A Contratada deverá: a) apresentar a Guia de Arrecadação/Multa de Trânsito quitada junto da fatura do mês em que for recebida, independente do seu prazo de vencimento. b) apresentar o Registro de responsabilização do condutor, conforme o caso.
	Descumprimento da Meta 3: Não ocorrência de acidentes de trânsito.	2,0 ponto por ocorrência que o motorista der causa. A Contratada deverá prover as suas expensas, em até 20 dias da ocorrência, curso de reciclagem de trânsito, fora do horário de expediente do motorista, comprovado por certificado de participação do condutor infrator.
	Descumprimento da Meta 4: Ausência de avarias nos veículos oficiais causadas por colisão e/ou comprovada má condução.	3,0 ponto por ocorrência de avarias nos veículos oficiais. A Contratada deverá providenciar a reforma /conserto dos veículos, em oficina previamente aprovada pela Contratante.
Faixas de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências e a somatória dos pontos acumulados e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicada a sanção relativa às ocorrências do mês da prestação de serviços, a pontuação será zerada para o mês seguinte.	

TABELA DESCONTOS

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

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

respectivas medições, a CONTRATANTE poderá proceder com a rescisão contratual, considerando o baixo resultado dos serviços prestados pela CONTRATADA.

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

7.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. Não produziu os resultados acordados;

7.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou em quantidade inferior à demandada;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).[A1] .

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

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

7.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.21.1. O prazo de validade;

7.21.2. A data da emissão;

7.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. O período de prestação dos serviços;

7.21.5. O valor a pagar;

7.21.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

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

7.27. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.28.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Da Conta Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

7.46.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.46.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

7.46.4. O final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto estão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

8.3. Esta contratação constitui em uma prestação de serviços continuados por período de 60 meses, com valores embasados em lei, normas e regulamentos aplicadas à alocação de profissionais em regime exclusivo de dedicação. O preço, portanto, é certo e global dentro da anualidade, sendo previsto em planilhas de preços que seguem as normas da IN SEGES/ME 05/2017. Os preços unitários de cada planilha resultam em um custo mensal e anual, o qual é objeto de fiscalização periódica, e que demonstra o risco operacional e financeiro de parte a parte.

Vedações

8.4. Não será permitida a participação de Consórcios

8.4.1. Não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, uma vez que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

8.5. Não será permitida a participação de Sociedades Cooperativas.

8.5.1. A natureza dos serviços a serem contratados não é compatível para a prestação por Sociedades Cooperativas, tendo em vista que a prestação de serviços por essas Sociedades deve ser realizada pelos próprios cooperados, não sendo admitida a prestação de tais serviços por terceiros.

8.5.2. As empresas especializadas na prestação de serviços objeto desta licitação, pela sua especificidade, não pode ser constituídas como Sociedades Cooperativas.

8.6. Não será permitida a participação de Entidades sem Fins Lucrativos.

8.6.1. A vedação de participação de entidades sem fins lucrativos que gozam da não incidência de tributos na prestação de serviços ordinariamente ofertados por particulares que exercem atividades econômicas tem por fundamento:

I - o art. 47, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, o qual decorre da norma esculpida no art. 37, XXI, da CRFB/88;

II - os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 que determinam a observância dos princípios da legalidade, da eficiência, da igualdade, da isonomia, da segurança jurídica, da competitividade, entre outros;

III - o disposto nos arts. 12 e 13 da IN MPOG nº 5/2017, ancorada sua observância no §1º do art. 1º do ADG nº 14/2022.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

- 8.21.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- 8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

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

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

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

8.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Goiânia/GO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 253.314,72

9.1. O custo estimado total da contratação para 12 meses é detalhado abaixo:

Lote	Tipo Serviço	Valor proposto por empregado	Qtde. de empregados por posto	Qtde de postos	Valor mensal do serviço	Valor do posto (12 meses)
1	Assistente Técnico Administrativo Nível II (CBO 4110-10) Goiânia/GO	R\$ 5.275,41	3	1	R\$ 15.826,23	R\$ 189.914,76
	Editor de TV e Vídeo Nível II (CBO 3744-05) Goiânia/GO	R\$ 5.283,33	1	1	R\$ 5.283,33	R\$ 63.399,96
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 21.109,56	R\$ 253.314,72	

9.2. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada mediante o preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, tomando como base:

- a) Os custos da mão de obra estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 SINDISERVIÇOS.
 - a.a) Certidão de Demonstração de Dispêndio e Piso.
 - a.a.a) Tabela de Piso Salario 2025.
- b) O percentual dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação, incidentes sobre o valor da remuneração;
- c) O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre os serviços, insumos e demais componentes;
- d) O custo do auxílio-transporte de acordo com a legislação vigente, no valor correspondente ao itinerário de cada trabalhador (Lei nº 7.418/1985, Decreto nº 95.247/1987 e suas alterações posteriores);
- e) Os valores referentes a benefícios de alimentação do trabalhador (ex.: vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica,) ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo de cada categoria no domicílio do empregado, devendo constar das planilhas de custos das propostas apresentadas;
- f) Caso o benefício de alimentação seja em cartão, o mesmo deverá ter aceitabilidade em vários estabelecimentos (restaurantes, lanchonetes, supermercados, etc.) ou fornecer o benefício em dinheiro.

g) Não deverão ser incluídos na composição das planilhas de custos os valores referentes ao plano de saúde do empregado, uma vez que não há lei ou ato administrativo equivalente que imponha tal obrigação à Administração Pública Federal.

h) No preço proposto deverá estar incluída toda despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, alimentação, despesas com capacitação dos empregados (reciclagem) despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

10. Adequação orçamentária

10.1. Plano Anual de Contratação – PCA:

Contratação prevista no Plano Anual de Contratação 2025.

10.2 Projeto do Plano de Trabalho:

5001 - Serviços Administrativo

10.3 Conta-Contábil:

6.3.1.3.02.01.021 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional

11. Responsáveis

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

DACIMAN GALVAO DE BRITO JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 08:25:28.