



AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA
 Área 5, Quadra 3, Bloco A, Térreo - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70610-200
 Telefone: (61) 2033-4000 - <http://www.aeb.gov.br>

EDITAL Nº 18/2023

Processo nº 01350.000506/2023-14

AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023
(Processo Administrativo nº 01350.000506/2023-14)

Torna-se público que a **AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB**, por meio da **COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**, sediada no Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Blocos "A" e "F", Brasília-DF, CEP: 70.610-200, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com mão de obra exclusiva, de serviços de Apoio Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, e de Motorista, incluindo o fornecimento de uniformes e dos materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, por meio de postos de trabalho para atender às necessidades da Unidade Regional do Maranhão - URMA.

Valor total da contratação: R\$ 709.154,28 (setecentos e nove mil cento e cinquenta e quatro reais e vinte e oito centavos)

Data da Sessão Pública: 10/11/2023 às 09:30hr (horário de Brasília)

Critério de julgamento: Menor Preço

Modo de disputa: Aberto e fechado

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço contínuos com mão de obra exclusiva, de serviços de Apoio Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, e de Motorista, incluindo o fornecimento de uniformes e dos materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, por meio de postos de trabalho para atender às necessidades da Unidade Regional do Maranhão - URMA conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem:

POSTOS DE TRABALHO UNIDADE REGIONAL DO MARANHÃO - URMA								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÉDIO MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	Apoio Administrativo	5380	Posto de trabalho	5	R\$ 7.649,06	R\$ 38.245,30	R\$ 458.943,60
	2	Recepcionista	8729	Posto de trabalho	2	R\$ 4.111,01	R\$ 8.222,02	R\$ 98.664,24
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	5380	Posto de trabalho	2	R\$ 3.876,13	R\$ 7.752,26	R\$ 93.027,12
	4	Motorista	15008	Posto de trabalho	1	R\$ 4.876,61	R\$ 4.876,61	R\$ 58.519,32
TOTAL ESTIMADO							R\$ 59.096,19	R\$ 709.154,28

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.6.3. 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;

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

3.6.5. 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário do item e valor total do grupo.

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo definido na tabela constante no tem 1.1 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. 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 sobrepreço na execução do contrato.

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

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

Grupo	Item	Descrição	Valor unitário
1	1	Apoio Administrativo	R\$ 7.649,06
	2	Recepcionista	R\$ 4.111,01
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 3.876,13
	4	Motorista	R\$ 4.876,61

- 6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.6 deste edital.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos como referência, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.7.1. Apoio Administrativo: SEEAC/MA (Agente Administrativo Nível I e II); Recepcionista: SEEAC/MA; Auxiliar de Serviços Gerais: SEEAC/MA e Motorista: SETCEMA.
- 7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.8.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**
- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

- 8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo telefone (98) 98335-0137, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.1. 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](#)).
- 8.11. 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, c/put](#)).
- 8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.12.2. 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](#).
- 8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1. 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.
- 8.13.2. 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.
- 8.14. 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](#)):
- 8.14.1. 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
- 8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.
- 8.17. 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.
- 8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 8.19. 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.
- 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

- 9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. 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;
 - 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.3.1. 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;
 - 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 12.1.5. fraudar a licitação;
 - 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.7. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.8. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.8.1. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 12.1.8.2. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.8.3. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. 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 12.1.3, 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](#).

12.10. A apuração de responsabilidades 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail pregoeiros@aeb.gov.br.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (SEI 0255774)

14.11.1.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0255771)

14.11.1.2. Apêndice II - Modelo de Proposta (SEI nº 0236563)

14.11.1.3. Apêndice III - Planilha de Custo e Formação de Preços (SEI nº 0237181)

14.11.1.4. Apêndice IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública (SEI nº 0236575)

14.11.1.5. Apêndice V - Modelo de Termo de Vistoria (SEI nº 0246259)

14.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato (SEI nº 0259254)

14.11.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços (SEI nº 0259255)



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Murta Rezende, Diretora**, em 24/10/2023, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.aeb.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0259257** e o código CRC **3E3EDD42**.

Termo de Referência 43/2023

Informações Básicas

Número do artefato UASG 43/2023 **Editado por** RIANY MELO XIMENES **Atualizado em** 23/10/2023 15:09 (v 5.0)
 203001-AGENCIA ESPACIAL BRASILEIRA

Status
 ASSINADO

Outras informações

Categoria V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
Número da Contratação Processo Administrativo 01350.000506/2023-14

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Apoio Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, e de Motorista, incluindo o fornecimento de uniformes e dos materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, por meio de postos de trabalho para atender às necessidades da Unidade Regional do Maranhão - URMA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Postos de trabalho Unidade Regional do Maranhão - URMA							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	1	Apoio Administrativo	4110-10	Posto	5	R\$ 7.649,06	R\$ 458.943,60
	2	Recepcionista	4221-05	Posto	2	R\$ 4.111,01	R\$ 98.664,24
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	4141-05	Posto	2	R\$ 3.876,13	R\$ 93.027,12
	4	Motorista	7823-05	Posto	1	R\$ 4.876,61	R\$ 58.519,32
TOTAL GERAL						R\$ 20.512,81	R\$ 709.154,28

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Agência Espacial Brasileira (AEB), autarquia federal, vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, criada pela Lei nº 8.854, de 10 de fevereiro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 4.718, de 4 de junho de 2003 é a instituição responsável por formular, coordenar e executar a Política Espacial Brasileira. Desde a sua criação, em fevereiro de 1994, a Agência trabalha para empreender os esforços do governo brasileiro na promoção da autonomia do setor espacial.

2.2. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão. A presente contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências da URMA– AEB cuja interrupção poderia comprometer a continuidade das atividades desta Unidade Regional. O Decreto-Lei nº 200/1967, em seu art. 10, § 7º determina que a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.

2.3. A Agência Espacial Brasileira não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, de forma que, para o atendimento da demanda, torna-se imprescindível a terceirização dos serviços pretendidos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de um novo procedimento licitatório, onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração, dentro dos princípios da legalidade para a execução dos serviços e segurança de seus usuários, conforme estabelecido na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

2.4. O atual Contrato Administrativo nº 36/2021 firmado para a execução de serviços de apoio administrativo tem o encerramento previsto para 01 de dezembro de 2023 e, em razão as inúmeras irregularidades da atual empresa contratada, de acordo com o processo SEI nº 01350.000058/2023-41, dar-se a demanda de uma nova contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza contínua para esta Regional.

2.5. Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional da AEB e com as atribuições dos servidores do quadro.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 86900545000170-0-000001/2023

II - Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III - Id do item no PCA: 197

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

V - Identificador da Futura Contratação: 203001-57/2022

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo, recepcionista, auxiliar de serviços gerais e motorista, a serem executados nas dependências da Unidade Regional do Maranhão - URMA, localizada na cidade de Alcântara/MA.

3.2. A execução dos serviços será iniciada às 7:30h, na forma que segue:

3.2.1. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho semanal de 44 horas, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário de expediente do Órgão, compreendido entre as 07h30 às 19h30, com a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora, e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

3.3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS E SERVIÇOS:

3.3.1. As quantidades de postos de trabalho a serem contratados poderão ser implementadas no total ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo da necessidade da Agência Espacial Brasileira, respeitando o previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.2. O atendimento aos pré-requisitos do cargo pelo profissional designado deverá ser comprovado pela Contratada, ao Gestor do Contrato, por ocasião da apresentação do funcionário.

a) A escolaridade pode ser comprovada mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão, ambos, emitidos por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) A comprovação quanto à experiência exigida para o cargo poderá ser feita por meio de Curriculum Vitae acompanhado de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outros documentos comprobatórios.

3.3.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam os pré-requisitos contidas neste Termo de Referência.

3.3.4. Os cargos de que tratam este Termo de Referência deverão obedecer às seguintes qualificações:

CARGO	QUALIFICAÇÃO
Apoio Administrativo	Ensino Superior completo ou cursando, em qualquer área, ou equivalente a esta exigência, o Ensino Médio Completo com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em atividades administrativas; Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office; Conhecimento em redação oficial.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo; Experiência/Conhecimento em atividades a serem realizadas.
Recepcionista	Ensino Médio completo reconhecido pelo Ministério da Educação; Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel.
Motorista	Ensino Médio completo reconhecido pelo Ministério da Educação; Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior; Experiência/Conhecimento nas atividades a serem realizadas.

3.4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E RESPECTIVOS SERVIÇOS

3.4.1. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência **as seguintes atribuições para os cargos:**

3.4.1.1. Posto: Apoio administrativo

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de nº **4110-10 (Assistente Administrativo)**.

I - Organizar, controlar, orientar e assessorar o uso dos recursos físicos e tecnológicos nas áreas de recursos humanos, logística, financeira, tecnologia da informação, relacionamento externo e administrativa em geral;

II - Propor atividades para melhoria, racionalização e controle do desempenho organizacional, visando o cumprimento da missão Institucional da AEB;

III - Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;

IV- Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;

- V- Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- VI- Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- VII - Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- VIII - Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- IX - Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- X - Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- XI - Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- XII - Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- XIII - Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- XIV - Elaborar minutas de documentos como editais, termo de referência, contratos administrativos e portarias;
- XV - Prestar suporte no acompanhamento de contratos, etc;
- XVI - Acompanhamento da execução orçamentária e financeira, de transferências voluntárias, de Termos de Execução Descentralizada - TED e demais acompanhamentos dos diversos sistemas do serviço público;
- XVII - Apoiar utilização dos diversos sistemas estruturantes do Governo Federal: SIAPE, SIGEPE, SIASS, SIORG, SIOF, SIASG, SISP, SCDP, SEI, SICONV e SIAFI, bem como da legislação e do funcionamento dos respectivos sistemas.
- XVIII - Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.4.1.2. Posto: Recepcionista

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de nº **4221-05 (Recepcionista)**.

- I - Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- II - Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc;
- III - Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial;
- IV - Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas;
- V - Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais;
- VI - Efetuar pequenas compras e pagamentos, conforme necessidades de sua área de atuação;
- VII - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- VIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- IX - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- X - Outras atividades relacionadas ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.4.1.3. Posto: Auxiliar de Serviços Gerais

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de nº **5143-20 (Faxineiro)**.

I - Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;

II - Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc.;

III - Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial;

IV - Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas;

V - Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais;

VI - Efetuar pequenas compras e pagamentos, conforme necessidades de sua área de atuação;

VII - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

VIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

IX - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;

X - Outras atividades relacionadas a serviços gerais.

3.4.1.4. Posto: Motorista

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de nº **7823-05 (Motorista de veículos de pequeno e médio porte)**.

I - Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior, com a observação EAR (exerce atividade remunerada);

II - Executar os serviços de condução de veículos, por profissional devidamente habilitado, englobando o transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e deslocamentos na região metropolitana da capital do estado de São Luís e nos demais municípios;

III - Conduzir servidores para locais de realização de visitas técnicas, reuniões, bem como para trabalho externo, na região metropolitana da capital do estado e, eventualmente, em viagens de curta duração para o interior do estado;

IV - Conduzir servidores em missões de representação;

V - Entregar documentos, cargas e/ou coletar materiais em processos de aquisição;

VI - Conduzir veículos oficiais para abastecimento, em postos de combustíveis previamente selecionados e indicados pela Agência Espacial Brasileira;

VII - Conduzir veículos oficiais para fins de reparo, em oficinas previamente selecionadas e indicadas pela Agência Espacial Brasileira;

VIII - Compete ao motorista:

a) zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;

b) inspecionar diariamente os veículos sob sua responsabilidade e relatar ao encarregado sobre eventuais ocorrências;

c) levantar mapa de revisões (troca de lubrificantes, filtros etc.);

- d) manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado de limpeza, higienização e funcionamento;
- e) ser pontual no atendimento às solicitações;
- f) manter urbanidade no trato com os usuários;
- g) obedecer as normas de trânsito;
- h) não abandonar a autoridade ou o passageiro, mesmo que eventualmente ultrapasse o horário de sua saída;
- i) executar outras atribuições afins; e
- j) executar as demais atividades inerentes ao cargo.

3.4.2. Todos os profissionais deverão demonstrar competência profissional, destreza, cordialidade e urbanidade no trato com pessoas, tratar pessoas sem discriminação, demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar atenção e espírito de equipe, demonstrar presteza e acatar ordens dos supervisores.

3.4.3. Além da formação exigida para cada atividade, o profissional deverá se enquadrar no seguinte perfil:

- I - Boa comunicação interpessoal;
- II - Comportamento cortês e prestativo;
- III - Aptidão para o trabalho em equipe;
- IV - Ser disciplinado, proativo e participativo.
- V - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- VI - Observar as normas legais e regulamentares;
- VII - Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;
- VIII - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- IX - Acatar as orientações do seu superior (preposto da empresa contratada);
- X - Atender as pessoas com cordialidade e presteza, cumprimentando-as e demonstrando sua total disposição em atendê-las;
- XI - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- XII - Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- XIII - Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XIV - Tratar com urbanidade as pessoas;
- XV - Ter capacitação para a execução das atividades referidas;
- XVI - Ter especial atenção quando lhe dirigirem a palavra ou por ele passarem Autoridades;
- XVII - Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- XVIII - Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- XIX - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

3.5. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

3.5.1. Os salários dos ocupantes dos postos de trabalho, por categoria laboral, não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos a seguir:

Salários vigentes mínimos por cargo				
Item	Descrição	CBO	Jornada de trabalho (semanal)	Salário
1	Apoio Administrativo	4110-10	44hs	R\$ 3.873,14
2	Recepcionista	4221-05	44hs	R\$ 1.690,22
3	Auxiliar de Serviços Gerais	4141-05	44hs	R\$ 1.342,77
4	Motorista	4101-04	44hs	R\$ 2.021,28

3.5.2. Os valores dos salários estabelecidos para os postos foram definidos pela AEB em ocasião anterior, precedida de pesquisas salariais junto ao mercado, a fim de viabilizar a contratação. Além disso, conforme verificado na seção 5 - Levantamento de Mercado do Estudo Técnico Preliminar, estes valores são compatíveis com os praticados em contratações públicas e Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

3.5.3. De acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta na alínea "d" do subitem 10.1 do Anexo VIII-B, e no Inciso XXII do Anexo I da IN 05/2017-SEGES /MPDG, os reajustes dos salários e dos demais benefícios a serem praticados para as diversas categorias laborais a serem contratadas deverão acompanhar os mesmos índices e datas estabelecidas nas convenções coletivas dos respectivos sindicatos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços requeridos se enquadram no conceito de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133 de 2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. Esse serviço é considerado de natureza continuada já que são voltados para o atendimento de necessidade permanente e são cotidianamente requisitados para o atendimento normal das atividades da URMA.

4.3. O Contrato a ser firmado tem duração de um ano e poderá sofrer aditamentos posterior de acordo com a demanda surgida e a qualidade do serviço ofertado.

4.4. Como o quantitativo elencado pode sofrer acréscimos e decréscimos em função do planejamento em curso, esta contratação deve ser realizada por meio de Sistema de Registro de Preços.

Sustentabilidade

4.5. Os serviços, sempre que possível, será executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em observância art.11 da Lei 14.133/21 e a consulta no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

4.6. Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações da URMA, em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, a contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos art. 3º, XVI, da Lei nº 12.305/2010, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

4.7. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. 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.

4.10. 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.

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

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

Vistoria

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços fica à critério 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 08 horas às 18 horas, devendo ser previamente agendado pelo telefone: (98) 98335-0137.

4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.15. 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.

4.16. 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 seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias, a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. A duração do trabalho será de 44h (quarenta e quatro horas) horas semanais, de segunda a sexta, com a possibilidade de, em casos ou em atividades específicas, haver também a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário de expediente do Órgão, compreendido entre as 07h30 às 19h30, com a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora, e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

5.1.3. 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.

5.1.4. Não será permitida a realização de hora extra ou adicional noturno.

5.1.5. 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;

5.1.6. Fornecer os crachás de identificação a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes;

5.1.7. Em caso de atestados ou eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período superior a 1 (um) dia, no caso dos serviços de recepção e de motorista, ou 15 (quinze) dias, nos casos de serviços de apoio administrativo e secretariado, ensejarão providências imediatas da contratada para que os mesmos sejam substituídos temporariamente.

5.1.7.1. A critério da administração a cobertura do posto poderá ser dispensada e o valor relativo a ausência do posto será glosado no pagamento.

5.1.8. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: será avaliada pelo Fiscal do Contrato, mensalmente, por meio de relatório de execução contratual. O Fiscal do Contrato fará o acompanhamento, em conformidade com a execução dos serviços, observando os seguintes aspectos:

I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, aferidos por meio do cumprimento regular das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

III - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IV - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

V - O objeto será aceito após a verificação, pelo Fiscal do Contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

Local de prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Dependências da Unidade Regional do Maranhão da Agência Espacial Brasileira - AEB, localizado na Rua das Mercês, nº 464, Alcântara - MA, conforme a Tabela de Detalhamento do objeto constante do item 1.1, por meio da alocação de mão de obra com dedicação exclusiva.

Rotinas a serem cumpridas

5.2.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:30 e 19:30 horas (horário de funcionamento da agência), de segunda à sexta-feira, com a possibilidade de, em casos ou em atividades específicas, haver também a prestação de serviços aos sábados desde que respeitada a jornada semanal de 44 horas com a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora, e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

5.2.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho, a saber:

I - biometria;

II - controle de ponto por cartão magnético;

III - sistema de ponto eletrônico alternativo; e

IV - outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

5.2.3. Os dispositivos que necessitam de equipamento para o controle da jornada de trabalho deverão ser instalados nas dependências da AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA, localizada na Rua das Mercês, nº 464, Alcântara - MA.

5.2.4. Deverão ser previstos dispositivos para o controle da jornada de trabalho em todos os locais nos quais forem prestados os serviços objeto deste Termo de Referência.

5.2.5. Caso haja alguma alteração no endereço citado no Item 5.2, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.1. As quantidades de postos **são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE**, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

5.4. Para formar a estimativa de valores para os cargos pretendidos nesta licitação, tomou-se como base os instrumentos e convenções abaixo indicados:

5.4.1. Os salários definidos nas Convenções Coletivas de Trabalho normalmente se referem a "piso salarial" atribuído aos profissionais, objeto deste Termo de Referência. As atividades acessórias e instrumentais a serem prestadas pela empresa vencedora do certame deverão ter um patamar de qualidade compatível com o contexto da Contratante.

5.4.2. O estabelecimento de **piso salarial diferenciado** dos valores constantes das Convenções Coletivas de Trabalho visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço e não implica benefícios à empresa Contratada, nem cria obstáculos à competição, tampouco tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.

5.4.3. Portanto, as LICITANTES **deverão observar os parâmetros (valores mínimos para os salários) discriminados na tabela abaixo**. Tais parâmetros foram fixados tomando-se por base as **variações salariais obtidas** (resultantes dos valores dos **contratos celebrados por outros órgãos da Administração Pública**) e o **piso salarial constante da CCT-REFERÊNCIA** utilizada pela área técnica da CONTRATANTE.

CATEGORIA	CCT's-REFERÊNCIA	CARGOS NAS CCT's-REFERÊNCIA	PARÂMETRO
Apoio Administrativo	SEEAC/MA	Agente Administrativo Nível I e II	Salário de no mínimo R\$ 3.873,14
Recepcionista	SEEAC/MA	Recepcionista	Salário de no mínimo R\$ 1.690,22
Auxiliar de Serviços Gerais	SEEAC/MA	Auxiliar de Serviços Gerais	Salário de no mínimo R\$ 1.342,77
Motorista	SETCEMA	Motorista	Salário de no mínimo R\$ 2.021,28

5.5. Os sindicatos indicados nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

5.6. Os demais **benefícios e as vantagens** das categorias indicadas acima **não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos aos quais as LICITANTES e os profissionais estejam vinculados**.

5.7. A composição do preço deverá ser demonstrada e provisionada na planilha de custos e formação de preços, conforme redação da IN SEGES/MPOG nº 05/2017, disponível no Anexo VII-D, considerando-se as informações do presente Termo e demais observações constantes no Edital.

5.8. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverá constar das **Planilhas de Custos e Formação de Preços**, o valor unitário do vale-transporte, considerando 22 (vinte e dois) dias efetivamente trabalhados, por empregado contratado de acordo com a categoria do prestador de serviços lotado na CONTRATANTE.

5.9. As despesas referentes ao benefício com Plano de Saúde, Plano Odontológico, auxílio funeral e seguro de vida não deverão ser registrados nas **Planilhas de Custos e Formação de Preços - ANEXO III**, por representar contratos individuais de trabalhos, tendo como base o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017 e os PARECERES nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU, 015/2014/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e 012/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU.

Uniformes

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

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

5.10.1.1. RECEPCIONISTA - FEMININO

DESCRIÇÃO	QTDE
Blusa estilo social, manga comprida, em tecido tipo confort, cotton ligh ou algodão com elastano, na cor branca , contendo a identificação da empresa, bordada no lado superior esquerdo.	1
Blusa estilo social, manga 3/4, em tecido tipo confort, cotton ligh ou algodão com elastano, na cor branca , contendo a identificação da empresa, bordada no lado superior esquerdo.	1
Saia, em tecido tipo oxford com elastano ou gabardine com elastano, na cor preta .	1
Calça comprida, em tecido tipo oxford com elastano ou gabardine com elastano, na cor preta .	1
Colete em tecido tipo gabardine ou poliéster com elastano, com bolsos laterais, com botões na frente, na cor preta , contendo a identificação da empresa, bordado no lado superior esquerdo	2
Sapato, estilo scarpin em couro envernizado manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha. O scarpin terá que ter salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura, na cor preta	2
Lenço ou echarpe em musseline ou poliéster, cor a definir	2

5.10.1.2. RECEPCIONISTA - MASCULINO

DESCRIÇÃO	QTDE
Camisa social manga comprida , em tecido de algodão com poliéster ou tricoline misto, na cor branca , contendo a identificação da empresa, bordado no lado superior esquerdo.	1
Calça social comprida, em tecido tipo oxford ou gabardine, na cor cinza .	1
Paletó em tecido tipo oxford ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga, na cor cinza , com emblema no lado superior esquerdo.	1
Sapato social, em couro macio legítimo 100%, confortável com cadarço e solado emborrachado, na cor preta .	1
Meia social na cor preta .	2
Gravata lisa, de boa qualidade, cor a definir	2

Cinto em couro, com fivela de metal, na cor preta .	2
--	---

5.10.1.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO E FEMININO

DESCRIÇÃO	QTDE
Camisa de malha estilo polo, na cor azul , contendo identificação da empresa, bordado no lado superior esquerdo.	2
Calça comprida, tipo jeans ou brim, de boa qualidade, na cor azul ou preta .	2
Jaleco ou avental em tecido tipo microfibra, manga curta, de boa qualidade, na cor cinza escuro , contendo identificação da empresa, bordado no lado superior esquerdo.	2
Bota com proteção e pico em PVA, de boa qualidade, na cor preta .	2
Meia em algodão, tipo soquete, de boa qualidade.	2
Cinto em couro, com fivela de metal, na cor preta .	2
Luvas tricotadas em fios de poliéster e poliamida revestida com borracha natural na palma com reforço entre o polegar e o indicador.	2
Camisa manga longa, tipo brim, de boa qualidade, na cor azul ou preta .	2
DESCRIÇÃO DO EPI	QTDE
Óculos de Proteção, modelo ampla visão, com tratamento anti-risco, antiembaçante e UV.	2
Luva de Vaqueta, em couro cru, de boa qualidade, na cor branca ou preta .	2
Luva nitrílica, para pintura, formato ambidestro, com comprimento mínimo de 25cm.	2
Macacão de proteção para pintura, confeccionado em não-tecido de propileno laminado (TNT) impermeável.	2
Protetor Auricular, confeccionado com silicone puro atóxico, tipo plug, reutilizável, com cordão de prolipolipileno ou silicone.	2
Capacete de Segurança com aba frontal, injetado em polietileno de alta densidade e com slot de abertura facial e auditiva.	2
Máscara respiradora contra gases, com 2 filtros para válvula de inalação, para pintura com névoas, modelo tipo 1/4 facial.	

5.10.1.4. MOTORISTA - MASCULINO E FEMININO

--	--

DESCRIÇÃO	QTDE
Terno tecido tipo oxford ou gabardine, forrado internamente, inclusive na manga (azul marinho ou preto) para homens	2
Blazer em tecido tipo gabardine ou poliéster com elastano, com bolsos laterais, com botões na frente (azul marinho ou preto) para mulheres	2
Calça Social, em tecido tipo oxford ou gabardine (azul marinho ou preto)	2
Camisa Social, em tecido de algodão com poliéster ou tricolina misto (branca ou azul clara)	3
Gravata lisa, de boa qualidade (preta) para homens	2
Lenço em musseline ou poliéster (preto) para mulheres	2
Meia social na cor preta.	3
Sapato social, em couro macio legítimo 100%, confortável com cadarço e solado emborrachado, na cor preta para homens	2
Sapato, estilo scarpin em couro envernizado manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha, na cor preta para mulheres	2
Cinto em couro, com fivela de metal, na cor preta para homens	1

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

5.11.1. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e não sintético.

5.11.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os quantitativos indicados na tabela de uniformes acima, que devem ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da AEB, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.11.3. compatível com o clima do Maranhão/MA, duráveis e que não desbotem facilmente;

5.11.4. conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

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

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

5.12. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeito ou desgaste, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a AEB ou mesmo para os empregados.

5.13. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverá ser repassado aos seus empregados.

Procedimento de Transição Contratual

5.14. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos itens 7.6 e 7.4 para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 nos itens 7.6 e 7.4 para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

- 6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.32.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.32.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.32.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.32.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.32.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.32.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.32.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.32.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.32.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.32.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.32.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.32.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.33. 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).

6.34. 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).

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

6.36. 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).

6.37. 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).

6.38. 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).

6.39. 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 execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: será avaliada pelo Fiscal do Contrato, mensalmente, por meio de relatório de execução contratual. O Fiscal do Contrato fará o acompanhamento, em conformidade com a execução dos serviços, observando os seguintes aspectos:

I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, aferidos por meio do cumprimento regular das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

III - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IV - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

V - O objeto será aceito após a verificação, pelo Fiscal do Contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório.

7.2. A execução completa do contrato só acontecerá ao seu término, após a comprovação da quitação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão-de-obra utilizada.

7.3. Os níveis de serviço apresentados no quadro do item 7.6 têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

7.4. Seguir-se-á, no item 7.7, tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

7.5. É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

7.6. Todas as ocorrências serão registradas pelo Fiscal do Contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

	OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	3
02	Inobservância, injustificada, do não atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicionada à verificação pelo Fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao Fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	1
03	Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O Fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	5
04	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da AEB.	Condicionada à verificação pelo Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5
05	Deixar de cumprir determinação da Fiscalização da AEB.	A empresa poderá ser advertida formalmente.	10
06	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5
07	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	10
08	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5
09	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicionada à verificação pelo Fiscal do Contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5

10	Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato no prazo legal.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5
11	Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela Fiscalização.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5
12	Demora no atendimento às determinações da AEB referentes à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5
13	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela AEB, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	10
14	Atraso injustificado na apresentação da sua Nota Fiscal/Fatura, superior a 30 (trinta) dias.	Os registros das ocorrências serão individuais, a cada fato e para cada fato ocorrido, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	2
15	Efetuar os descontos dos empregados referentes à pensão alimentícia e empréstimo consignado e não realizar o repasse dos mesmos.	Os registros das ocorrências serão individuais, a cada fato e para cada fato ocorrido, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5
16	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal /Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS, etc) para pagamento.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5
17	Atraso no depósito das férias do funcionário em cumprimento a CLT.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5
18	Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.	5

7.7. Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
Até 20 (vinte) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
De 21 a 30 (trinta) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

De 31 a 40 (quarenta) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação
De 41 a 50 (cinquenta) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
de 51 a 60 (sessenta) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 61 a 70 (setenta) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada 0,5 pontos acima de 7, com limite máximo de 10%.
71 (oitenta) pontos ou mais	Fica facultada à AEB a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato, além da glosa estabelecida acima.

7.8. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a AEB poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

7.9. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo Gestor do Contrato, por meio de notificação formal à Contratada. Ao final de cada mês, o Gestor do Contrato apurará todas as ocorrências registradas pelos Fiscais e aplicará as medidas cabíveis, de acordo com a pontuação obtida, concedendo o direito ao contraditório e a ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.10. A Contratada poderá apresentar justificativa, que poderá ser aceita pela AEB, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme IN SEGES/MPDG nº 05, de 25 de maio de 2017.

7.11. Caso não seja aceita a justificativa, o Fiscal do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na tabela do item 7.7.

7.12. A Contratada deverá apresentar, ao Fiscal do Contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.

7.13. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela AEB.

7.14. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, o Fiscal do Contrato deverá juntar ao processo, cópia do ofício com a devida ciência da Contratada ao Processo mãe e ao Processo de Pagamento.

Do recebimento

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

7.16. 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.

7.17 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).

7.18. 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).

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

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

- 7.20.1. 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;
- 7.20.2. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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).
- 7.24. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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.
- 7.27. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:
- 7.27.1. 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).
 - 7.27.2. 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;
 - 7.27.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.27.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.27.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.28. 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.
- 7.29. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.30. 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

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

7.32. 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.

7.33. 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:

- 7.33.1. o prazo de validade;
- 7.33.2. a data da emissão;
- 7.33.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.33.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.33.5. o valor a pagar; e
- 7.33.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.34. 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;

7.35. 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.

7.36. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.46. 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

7.47. 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.

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

7.57. 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:

7.57.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.57.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.58. 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.

7.59. 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.

7.60. 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.

7.61. 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.

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

7.63. 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.

7.64. 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, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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

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

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

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

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV 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 ou não de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação - Anexo V-A deste Termo de Referência; ou

8.27. Caso o licitante opte pela não vistoria deverá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação - Anexo V-B deste Termo de Referência.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

8.30. 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.

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

8.32. 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.

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

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

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

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada em **R\$ 709.154,28 (setecentos e nove mil cento e cinquenta e quatro reais e vinte e oito centavos)**, conforme apostos na tabela abaixo.

Postos de trabalho para unidade Alcântara/MA									
Grupo	Item	Catserv	Descrição	CBO	Jornada de trabalho (semanal)	Número de postos	Valor unitário mensal	Valor total mensal	Valor total anual
1	1	5380	Apoio Administrativo	4110-10	44hs	5	R\$ 7.649,06	R\$ 38.245,30	R\$ 458.943,60
	2	8729	Recepcionista	4221-05	44hs	2	R\$ 4.111,01	R\$ 8.222,02	R\$ 98.664,24
	3	5380	Auxiliar de Serviços Gerais	4141-05	44hs	2	R\$ 3.876,13	R\$ 7.752,26	R\$ 93.027,12
	4	15008	Motorista	7823-05	44hs	1	R\$ 4.876,61	R\$ 4.876,61	R\$ 58.519,32
TOTAL GLOBAL						10	R\$ 20.512,78	R\$ 59.096,18	R\$ 709.154,28

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 20402/203001

Fonte: 0100.000.000

Programa de Trabalho: 191200322000001

Elemento de Despesa: 33.90.37

PI: 2000AEBPO02

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

11. Responsáveis

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

VALERIA SOUSA DE NEGREIROS

Chefe da Divisão de Planejamento e Aquisições



Assinou eletronicamente em 23/10/2023 às 15:09:09.

ANTONIO CRISTOVAO DOS SANTOS

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/07/2023 às 09:08:25.

Estudo Técnico Preliminar 50/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 01350.000506/2023-14

2. Descrição da necessidade

2.1. A Agência Espacial Brasileira (AEB), autarquia federal, vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, criada pela Lei nº 8.854, de 10 de fevereiro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 4.718, de 4 de junho de 2003 é a instituição responsável por formular, coordenar e executar a Política Espacial Brasileira. Desde a sua criação, em fevereiro de 1994, a Agência trabalha para empreender os esforços do governo brasileiro na promoção da autonomia do setor espacial.

2.2. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão. A presente contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências da Unidade Regional do Maranhão - URMA cuja interrupção poderia comprometer a continuidade das atividades desta Unidade Regional. O Decreto-Lei nº 200 /1967, em seu art. 10, § 7º determina que a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.

2.3. A Agência Espacial Brasileira não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, de forma que, para o atendimento da demanda, torna-se imprescindível a terceirização dos serviços pretendidos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de um novo procedimento licitatório, onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração, dentro dos princípios da legalidade para a execução dos serviços e segurança de seus usuários, conforme estabelecido na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

2.4. O atual Contrato Administrativo nº 36/2021 firmado para a execução de serviços de apoio administrativo tem o encerramento previsto para 01 de dezembro de 2023 e, em razão as inúmeras irregularidades da atual empresa contratada, de acordo com o processo SEI nº 01350.000058/2023-41, dar-se a demanda de uma nova contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza contínua para esta Regional.

2.5. Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional da AEB e com as atribuições dos servidores do quadro.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Unidade Regional do Maranhão - URMA	Coordenador da URMA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os serviços requeridos se enquadram no conceito de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133 de 2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. Esse serviço é considerado de natureza continuada já que são voltados para o atendimento de necessidade permanente e são cotidianamente requisitados para o atendimento normal das atividades da URMA.

4.3. O Contrato a ser firmado tem duração de um ano e poderá sofrer aditamentos posterior de acordo com a demanda surgida e a qualidade do serviço ofertado.

4.4. Como o quantitativo elencado pode sofrer acréscimos e decréscimos em função do planejamento em curso, esta contratação deve ser realizada por meio de Sistema de Registro de Preços.

Sustentabilidade

4.5. Os serviços, sempre que possível, será executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em observância art.11 da Lei 14.133/21 e a consulta no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

4.6. Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações da URMA, em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, a contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos art. 3º, XVI, da Lei nº 12.305/2010, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

4.7. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. 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.

4.10. 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.

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

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

Vistoria

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços fica à critério 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 08 horas às 18 horas, devendo ser previamente agendado pelo telefone: (98) 98335-0137.

4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.15. 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.

4.16. 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. Levantamento de Mercado

5.1. A solução adotada segue o escopo definido pela Instrução Normativa SEGES Nº 5, de 26 de maio de 2017 para contratação de serviço de natureza continuada, com dedicação de mão-de-obra exclusiva. Será adotado o regime de Sistema de Registro de Preços por não haver a plena exatidão de quantos postos serão necessários.

5.2. Foi realizada pesquisas de contratos similares em outros órgãos da Administração Pública, onde verificou-se dois aspectos principais: (1) a avaliação do valor salarial médio pago a profissionais de cada um dos cargos e (2) o valor médio pago por posto de trabalho.

5.3. A pesquisa de valor salarial médio objetiva garantir que os salários propostos são compatíveis com os valores praticados no mercado e com o nível profissional demandado pelas atividades desempenhadas no contexto da Agência Espacial Brasileira e a pesquisa de valor médio pago por posto de trabalho objetiva fundamentar a expectativa de custos e o valor máximo aceitável para os postos do contratos. Os resultados encontram-se resumidamente descritos na Tabela Comparativa abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	UND. MEDIDA	QTD POSTO	ÓRGÃO	VALOR SALARIAL	VALOR SALARIAL MED.	VALOR UNIT. POSTO	VALOR UNIT. MEDIO	VALOR TOTAL MEDIO MENSAL	VALOR TOTAL MEDIO ANUAL
1	Apoio Administrativo	4110-05	Posto	5	MINISTÉRIO DA CULTURA	R\$ 4.960,00	R\$ 3.873,14	R\$ 9.929,49	R\$ 7.640,97	R\$ 38.204,85	R\$ 458.458,20
					MINISTÉRIO DO DESENVOLV. REGIONAL	R\$ 3.794,41		R\$ 7.162,48			
					MINISTÉRIO DA SAÚDE	R\$ 2.865,01		R\$ 5.830,95			
2	Recepcionista	4221-05	Posto	2	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA	R\$ 1.329,22	R\$ 1.690,22	R\$ 3.894,58	R\$ 4.020,43	R\$ 8.040,86	R\$ 96.490,32
					MINISTÉRIO DA ECONOMIA	R\$ 2.249,93		R\$ 4.906,17			
					MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE	R\$ 1.491,50		R\$ 3.260,55			
3	Auxiliar de Serviços Gerais	4141-05	Posto	2	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	R\$ 1.350,00	R\$ 1.342,77	R\$ 4.547,40	R\$ 3.876,42	R\$ 7.752,84	R\$ 93.034,08
					MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	R\$ 1.328,30		R\$ 3.780,99			
					MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	R\$ 1.350,00		R\$ 3.300,88			
4	Motorista	7823-05	Posto	1	MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	R\$ 1.446,22	R\$ 2.021,28	R\$ 3.557,26	R\$ 4.962,86	R\$ 4.962,86	R\$ 59.554,32
					MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	R\$ 2.877,61		R\$ 7.632,28			
					MINISTÉRIO DA ECONOMIA	R\$ 1.740,02		R\$ 3.699,05			
TOTAL GLOBAL										R\$ 58.961,41	R\$ 707.536,92

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo, recepcionista, auxiliar de serviços gerais e motorista, a serem executados nas dependências da Unidade Regional do Maranhão - URMA, localizada na cidade de Alcântara/MA.

6.2. A execução dos serviços será iniciada às 7:30h, na forma que segue:

6.2.1. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho semanal de 44 horas, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário de expediente do Órgão, compreendido entre as 07h30 às 19h30, com a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora, e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

6.3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS E SERVIÇOS:

6.3.1. As quantidades de postos de trabalho a serem contratados poderão ser implementadas no total ou em parte, ao longo da vigência do Contrato, dependendo da necessidade da Agência Espacial Brasileira, respeitando o previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2. O atendimento aos pré-requisitos do cargo pelo profissional designado deverá ser comprovado pela Contratada, ao Gestor do Contrato, por ocasião da apresentação do funcionário.

a) A escolaridade pode ser comprovada mediante apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão, ambos, emitidos por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) A comprovação quanto à experiência exigida para o cargo poderá ser feita por meio de Curriculum Vitae acompanhado de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outros documentos comprobatórios.

6.3.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam os pré-requisitos contidas neste Termo de Referência.

6.3.4. Os cargos de que tratam este Termo de Referência deverão obedecer às seguintes qualificações:

CARGO	QUALIFICAÇÃO
Apoio Administrativo	Ensino Superior completo ou cursando, em qualquer área, ou equivalente a esta exigência, o Ensino Médio Completo com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em atividades administrativas; Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office; Conhecimento em redação oficial.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo; Experiência/Conhecimento em atividades a serem realizadas.
Recepcionista	Ensino Médio completo reconhecido pelo Ministério da Educação; Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel.
Motorista	Ensino Médio completo reconhecido pelo Ministério da Educação; Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior; Experiência/Conhecimento nas atividades a serem realizadas.

6.4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E RESPECTIVOS SERVIÇOS

6.4.1. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência **as seguintes atribuições para os cargos:**

6.4.1.1. Posto: Apoio administrativo

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de nº **4110-10 (Assistente Administrativo)**.

I - Organizar, controlar, orientar e assessorar o uso dos recursos físicos e tecnológicos nas áreas de recursos humanos, logística, financeira, tecnologia da informação, relacionamento externo e administrativa em geral;

II - Propor atividades para melhoria, racionalização e controle do desempenho organizacional, visando o cumprimento da missão Institucional da AEB;

III - Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;

IV - Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;

V - Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;

VI - Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;

VII - Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;

VIII - Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;

IX - Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;

X - Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;

XI - Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;

XII - Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;

XIII - Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;

XIV - Elaborar minutas de documentos como editais, termo de referência, contratos administrativos e portarias;

XV - Prestar suporte no acompanhamento de contratos, etc;

XVI - Acompanhamento da execução orçamentária e financeira, de transferências voluntárias, de Termos de Execução Descentralizada - TED e demais acompanhamentos dos diversos sistemas do serviço público;

XVII - Apoiar utilização dos diversos sistemas estruturantes do Governo Federal: SIAPE, SIGEPE, SIASS, SIORG, SIOP, SIASG, SISP, SCDP, SEI, SICONV e SIAFI, bem como da legislação e do funcionamento dos respectivos sistemas.

XVIII - Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6.4.1.2. Posto: Recepcionista

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de nº **4221-05 (Recepcionista)**.

I - Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;

II - Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc;

- III - Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial;
- IV - Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas;
- V - Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais;
- VI - Efetuar pequenas compras e pagamentos, conforme necessidades de sua área de atuação;
- VII - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- VIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- IX - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- X - Outras atividades relacionadas ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6.4.1.3. Posto: Auxiliar de Serviços Gerais

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de nº **5143-20 (Faxineiro)**.

- I - Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- II - Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc;
- III - Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial;
- IV - Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas;
- V - Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais;
- VI - Efetuar pequenas compras e pagamentos, conforme necessidades de sua área de atuação;
- VII - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- VIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- IX - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- X - Outras atividades relacionadas a serviços gerais.

6.4.1.4. Posto: Motorista

Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível é o de nº **7823-05 (Motorista de veículos de pequeno e médio porte)**.

- I - Carteira Nacional de Habilitação categoria "**B**" ou superior, com a observação EAR (exerce atividade remunerada);
- II - Executar os serviços de condução de veículos, por profissional devidamente habilitado, englobando o transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e deslocamentos na região metropolitana da capital do estado de São Luís e nos demais municípios;
- III - Conduzir servidores para locais de realização de visitas técnicas, reuniões, bem como para trabalho externo, na região metropolitana da capital do estado e, eventualmente, em viagens de curta duração para o interior do estado;
- IV - Conduzir servidores em missões de representação;

V - Entregar documentos, cargas e/ou coletar materiais em processos de aquisição;

VI - Conduzir veículos oficiais para abastecimento, em postos de combustíveis previamente selecionados e indicados pela Agência Espacial Brasileira;

VII - Conduzir veículos oficiais para fins de reparo, em oficinas previamente selecionadas e indicadas pela Agência Espacial Brasileira;

VIII - Compete ao motorista:

- a) zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;
- b) inspecionar diariamente os veículos sob sua responsabilidade e relatar ao encarregado sobre eventuais ocorrências;
- c) levantar mapa de revisões (troca de lubrificantes, filtros etc.);
- d) manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado de limpeza, higienização e funcionamento;
- e) ser pontual no atendimento às solicitações;
- f) manter urbanidade no trato com os usuários;
- g) obedecer as normas de trânsito;
- h) não abandonar a autoridade ou o passageiro, mesmo que eventualmente ultrapasse o horário de sua saída;
- i) executar outras atribuições afins; e
- j) executar as demais atividades inerentes ao cargo.

6.4.2. Todos os profissionais deverão demonstrar competência profissional, destreza, cordialidade e urbanidade no trato com pessoas, tratar pessoas sem discriminação, demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar atenção e espírito de equipe, demonstrar presteza e acatar ordens dos supervisores.

6.4.3. Além da formação exigida para cada atividade, o profissional deverá se enquadrar no seguinte perfil:

I - Boa comunicação interpessoal;

II - Comportamento cortês e prestativo;

III - Aptidão para o trabalho em equipe;

IV - Ser disciplinado, proativo e participativo.

V - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

VI - Observar as normas legais e regulamentares;

VII - Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

VIII - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX - Acatar as orientações do seu superior (preposto da empresa contratada);

X - Atender as pessoas com cordialidade e presteza, cumprimentando-as e demonstrando sua total disposição em atendê-las;

XI - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XII - Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

XIII - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XIV - Tratar com urbanidade as pessoas;

XV - Ter capacitação para a execução das atividades referidas;

XVI - Ter especial atenção quando lhe dirigirem a palavra ou por ele passarem Autoridades;

XVII - Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;

XVIII - Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

XIX - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

6.5. DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

6.5.1. Os salários dos ocupantes dos postos de trabalho, por categoria laboral, não poderão ser inferiores aos valores estabelecidos a seguir:

Salários vigentes mínimos por cargo				
Item	Descrição	CBO	Jornada de trabalho (semanal)	Salário
1	Apoio Administrativo	4110-10	44hs	R\$ 3.873,14
2	Recepcionista	4221-05	44hs	R\$ 1.690,22
3	Auxiliar de Serviços Gerais	4141-05	44hs	R\$ 1.342,77
4	Motorista	4101-04	44hs	R\$ 2.021,28

6.5.2. Os valores dos salários estabelecidos para os postos foram definidos pela AEB em ocasião anterior, precedida de pesquisas salariais junto ao mercado, a fim de viabilizar a contratação. Além disso, conforme verificado na seção 5 - Levantamento de Mercado do Estudo Técnico Preliminar, estes valores são compatíveis com os praticados em contratações públicas e Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

6.5.3. De acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserta na alínea "d" do subitem 10.1 do Anexo VIII-B, e no Inciso XXII do Anexo I da IN 05/2017-SEGES /MPDG, os reajustes dos salários e dos demais benefícios a serem praticados para as diversas categorias laborais a serem contratadas deverão acompanhar os mesmos índices e datas estabelecidas nas convenções coletivas dos respectivos sindicatos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A quantidade de posto de trabalho baseia-se no Documento de Formalização de Demandas Proc. SEI 0216565, conforme tabela abaixo:

Item	Catserv	Descrição	CBO	Jornada de Trabalho	Número estimado de postos
1	5380	Apoio Administrativo	4110-10	44h	5
2	8729	Recepcionista	4221-05	44h	2

3	5380	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	44h	2
4	15008	Motorista	7823-05	44h	1
TOTAL GERAL					10

7.2. As quantidades de postos **são estimadas** e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 707.536,92

8.2. Para a presente estimativa do valor da contratação foi observado o que estabelece o anexo V, item 2.9, alínea b, da Instrução Normativa nº 05/2017, que dispõe:

“2.9 Estimativa de preços e preços referenciais: (...)

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.”

8.3. Conforme indicado, foi apurado que o valor total estimado da contratação é de **R\$ 707.536,92 (setecentos e sete mil quinhentos e trinta e seis reais e noventa e dois centavos)**, conforme tabela detalhada abaixo:

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Qtd de posto	Valor unitário médio por posto	Valor Total médio Mensal	Valor Total médio Anu
1	1	Apoio Administrativo	5380	Posto	5	R\$ 7.640,97	R\$ 38.204,85	R\$ 458.458,20
	2	Recepcionista	8729	Posto	2	R\$ 4.020,43	R\$ 8.040,86	R\$ 96.490,32
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	5380	Posto	2	R\$ 3.876,42	R\$ 7.752,84	R\$ 93.034,08
	4	Motorista	15008	Posto	1	R\$ 4.962,86	R\$ 4.962,86	R\$ 59.554,32

	Posto	10	-	R\$ 58.961,41	R\$ 707.536,92
--	-------	----	---	---------------	----------------

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Para atendimento da demanda apresentada, foi constituído LOTE/GRUPO ÚNICO, subdividido em 4 (quatro) itens, tendo em vista a economia de escala e a viabilidade técnica e econômica, bem como o fato dos itens integrarem uma única solução, a saber: apoio operacional para execução de serviços auxiliares, instrumentais e acessórios.

9.2. No entanto, a contratação em tela vislumbra um único serviço, subdividido em 4 (quatro) itens correlatos, de forma que a contratação em LOTE/GRUPO ÚNICO não descarta a competitividade nem o aproveitamento do mercado. Dessa forma, não é viável e produtora para a Administração Pública o parcelamento do objeto a ser contratado.

9.3. Esta Administração esclarece e justifica suas razões para promover a adjudicação em lote/grupo único:

a) O agrupamento dos itens do certame em lote/grupo único se destina a promover maior eficiência e eficácia na gestão e na fiscalização contratual, além de propiciar economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades, atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado;

b) O não parcelamento da solução em lotes dá-se em vista da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, o objeto intentado, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente ou satisfatoriamente prestado;

c) A justificativa para amparar o não parcelamento do objeto, possui subsídio por ser evidente a perda da economia de escala e a divisão do objeto não será técnica e economicamente viável (Súmula 247 do TCU). Doutro modo, o não parcelamento do objeto promoverá um melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade;

d) Quanto à eficiência do serviço a ser prestado, cumpre informar que a divisão em lotes poderia provocar prejuízos à gestão do serviço, em detrimento da avaliação do cumprimento das exigências contratuais e também da fiscalização técnica e administrativa do serviço;

e) Foi escolhido o LOTE/GRUPO ÚNICO de maneira a tornar a contratação técnica e economicamente viável.

9.4. O objeto pretendido, se dividido em lotes, poderia resultar em perda da economia de escala, de forma que o parcelamento da solução não favoreceria a redução de preços e não atenderia a economicidade e a eficiência daquilo que será contratado. Haveria, portanto, em tese, uma contratação mais onerosa para a Administração em face da divisão do objeto.

9.5. O agrupamento proposto em um único lote, visa atingir economicidade na contratação, considerando que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à contratação segmentada. Pelo interesse de cada licitante em ser a única adjudicada vencedora, observa-se no mercado a tendência de redução dos valores unitários dos itens que compõem o lote único. Busca-se oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências do Edital.

9.6. Restando evidente a pertinência do não parcelamento da solução, tendo em vista que a contratação pretendida busca lidar com um único fornecedor para a prestação do serviço, o que diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e aumenta a eficiência administrativa desta Instituição, que busca a otimização do gerenciamento de seus contratos (Acórdão 861/2013-Plenário do TCU).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Esta contratação irá substituir o Contrato Administrativo nº 36/2021 oriundo do Pregão Eletrônico nº 06/2021, Processo SEI nº 01350.000388/2021-74, que terminará em 01 de dezembro de 2023. Assim, a data prevista para o início da prestação dos serviços é de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.

10.2. Desse modo, não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação está em conformidade com o Plano de Contratação Anual (PCA) do exercício de 2023 e Plano Diretor de Logística Sustentável.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A presente contratação objetiva atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, dado que a empresa prestadora de serviço ficará responsável pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, promovendo a disponibilidade da mão de obra especializada dos servidores da URMA para o desempenho de atividades que se relacionem diretamente com a missão institucional da AEB e com as atribuições dos servidores do quadro.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Tendo sido observado o inciso IV do art.11 da Lei 14.133/21 e a consulta no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e a IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, por não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais, tecnologias e matérias primas não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar.

14.2. Contudo, tendo em vista que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações da URMA, em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG, a Contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Deve ainda treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios.

14.3. Os empregados da contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando também como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios. Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15. Conclui-se que a contratação da capacitação em referência constitui solução viável, conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar.

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](#).

VALERIA SOUSA DE NEGREIROS

Chefe da Divisão de Planejamento e Aquisições

ANTÔNIO CRISTOVÃO DOS SANTOS

Equipe de Planejamento

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

A Agência Espacial Brasileira – AEB

Pregão Eletrônico nº -----/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - _____ - ____ e do CPF nº _____, vem por meio desta apresentar sua Proposta Comercial para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com mão de obra exclusiva de Apoio Administrativo e Operacional incluindo o fornecimento de uniformes e dos materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, por meio de postos de trabalho para atender às necessidades da Agência Espacial Brasileira - AEB.

Postos de Trabalho para Unidade de Alcântara/MA							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD POSTO	VALOR UNITÁRIO POSTO (R\$)	VALOR MENSAL POSTO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	1	Apoio Administrativo	Posto	5	R\$	R\$	R\$
	2	Recepcionista	Posto	2	R\$	R\$	R\$
	3	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	2	R\$	R\$	R\$
	4	Motorista	Posto	1	R\$	R\$	R\$

Assim sendo, o valor global anual: R\$_____ (por extenso).

O prazo de validade da proposta: 60 dias.

Declaramos que nos preços propostos, estão incluídos todos os custos necessários para o objeto da contratação tais como despesas com mão de obra, frete, tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

Dados da empresa:

Razão Social:	
CNPJ (MF) nº:	
Endereço:	
Telefone:	

Cidade:		UF:		
Banco:		Agência:		Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura, caso houver contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Endereço Eletrônico:			

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município /UF	ALCANTARA/MA
C	Ano acordo, convenção ou setença normativa em Dissídio	R\$ -
D	Nº de meses de excursão contratual	12 Meses

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

	Tipo de serviço	
	Unidade de Medida	Posto
	Quantidade total à Contratar (em função da unidade de medida)	

Dados complementares para composição dos custos reerente à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ -
5	Categoria profissional (vinculado à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ -
B	Adicional de periculosidade		R\$ -
C	Adicional de insalubridade		R\$ -
D	Adicional Noturno (de 22h as 05h)		R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna reduzida		R\$ -
F	Outros (especificar)		R\$ -
	Total		R\$ -

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ -
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adic. Férias		R\$ -
	Total		R\$ -

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	Seguro de Acidente de Trabalho - SAT (FAP x RAT)		R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	Total		R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor Unitário (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte (valor x 21) - (6% Sobre o Salário Base)		R\$ -
B	Auxílio Alimentação (valor x 21)		R\$ -
C	Assistência médica e familiar (auxílio saúde)		R\$ -
D	Assistência odontológica		R\$ -
E	Seguro de vida em grupo, invalidez e funeral		R\$ -
F	Cesta básica complementar (mensal)		R\$ -
G	Outros (especificar)		R\$ -
	Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
	Total		R\$ -

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
	Total		R\$ -

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na cobertura de ausência legais		R\$ -
C	Substituto na cobertura de licença paternidade		R\$ -
D	Substituto na cobertura de ausência por Acidente de trabalho		R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento maternidade		R\$ -
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		R\$ -
	Total		R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ -
Total			R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor Mensal
A	Uniformes	R\$ -
B	EPI	R\$ -
C	Equipamento/ferramentas	R\$ -
D	Relógio de ponto eletrônico	R\$ -
E	Materiais	R\$ -
	Total	R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		R\$ -
D	Tributos Federais		
	Pis		R\$ -
	Cofins		R\$ -
E	Tributos Municipais		
	ISS (Conforme legislação Município de Alcantara/MA)		R\$ -
	Total		R\$ -

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ -
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ -
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ -
	Subtotal (A + B + C+ D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ -
	VALOR TOTAL DO POSTO		R\$ -

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa e Endereço Completo	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato* (R\$)

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

- **Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

- **Nota 2:** *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2017-SEGES/MPDG.

- a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao seu Patrimônio Líquido.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1

Valor total dos contratos*

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

- b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

A – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com mão de obra exclusiva, de serviços de Apoio Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, e de Motorista, incluindo o fornecimento de uniformes e dos materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, por meio de postos de trabalho para atender às necessidades da Unidade Regional do Maranhão – URMA.

Declaramos que, nesta data, compareceu na Unidade Regional do Maranhão – URMA, o(a) Senhor(a) _____, Portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, representante da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, para proceder a vistoria relativo ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para formular a proposta. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir no fornecimento do objeto, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora deste Pregão Eletrônico nº ____/2023.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do funcionário responsável por acompanhar a vistoria

(Matrícula)

ou

B- DECLARAÇÃO – PLENO CONHECIMENTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com mão de obra exclusiva, de serviços de Apoio Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, e de Motorista, incluindo o fornecimento de uniformes e dos materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, por meio de postos de trabalho para atender às necessidades da Unidade Regional do Maranhão – URMA.

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ nº _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria no local onde serão executados os serviços objeto deste Pregão Eletrônico nº ____/2023, se responsabilizando por todas as conseqüências por este ato.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Representante Legal ou Procurador



AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA
 Área 5, Quadra 3, Bloco A, Térreo - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70610-200
 Telefone: (61) 2033-4000 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.aeb.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 01350.000506/2023-14

* MINUTA DE DOCUMENTO

Unidade Gestora: Diretoria de Planejamento Orçamento e Administração.

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

A **AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA – AEB**, autarquia federal vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI, nos termos do Decreto nº 9.660, de 01 de janeiro de 2019, com sede no Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 03, Blocos “A” e “F”, na cidade de Brasília/DF, CEP: 70610-200, inscrita no CNPJ sob o nº 86.900.545/0001-70, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 01350.000506/2023-14 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de Apoio Administrativo, Recepcionista, Auxiliar de Serviços Gerais, e de Motorista, incluindo o fornecimento de uniformes e dos materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços, por meio de postos de trabalho para atender às necessidades da Unidade Regional do Maranhão - URMA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Postos de trabalho Unidade Regional do Maranhão - URMA							
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a), prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)**

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

4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

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

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

6. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

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

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

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

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

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

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

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

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

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de preços ao consumidor, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I_0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, §6º)

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

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

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

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

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

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

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

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

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

8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

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

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

[2021](#)).

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.0.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 13.3.0.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.0.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.
- 13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- 13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

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

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

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

15.1.1. Gestão/Unidade:

15.1.2. Fonte de Recursos:

15.1.3. Programa de Trabalho:

15.1.4. Elemento de Despesa:

15.1.5. Plano Interno:

15.1.6. Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Brasília - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Brasília .. de de

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Cristovão dos Santos, Chefe de Divisão**, em 23/10/2023, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.aeb.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0259254** e o código CRC **7FE55D7E**.



AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA
 Área 5, Quadra 3, Bloco A, Térreo - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70610-200
 Telefone: (61) 2033-4000 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.aeb.gov.br

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 01350.000506/2023-14

* MINUTA DE DOCUMENTO

AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A **AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB**, sediada no Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Blocos "A" e "F", Brasília-DF, CEP: 70.610-200, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 01350.000506/2023-14, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

GRUPO	ITEM	FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)					
		DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. CLAÚSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Agência Espacial Brasileira.

4. CLAÚSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, considerando que essa AEB não dispõe de servidores para realizar a gestão da utilização da Ata de Registro de Preço por outros órgãos da Administração Pública.

5. **CLAUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. **CLAÚSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. **CLAÚSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLAÚSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. **CLAÚSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de

2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Brasília .. de de

Assinaturas

ANEXO

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

GRUPO	ITEM						
		Descrição	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Anual

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

GRUPO	ITEM						
		Descrição	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Anual

--	--	--	--	--	--	--	--



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Cristovão dos Santos, Chefe de Divisão**, em 23/10/2023, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.aeb.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0259255** e o código CRC **EB3BC363**.

MINUTA