

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

(Processo Administrativo nº 23081.058197/2023-13)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 087/2024, QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA *UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE SANTA MARIA* E *SUCLEAN SERVIÇOS  
LTDA.***

A *UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA*, com sede na Av. Roraima, 1.000, Campus Universitário, Bairro Camobi, na cidade de Santa Maria/RS, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 95.591.764/0001-05, neste ato representado(a) pelo(a) seu representante legal, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **SUCLEAN SERVIÇOS LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **06.205.427/0001-02** sediado(a) na Rua Visconde de Pelotas, 550 sala A, em Santa Maria- RS, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu representante legal, tendo em vista o que consta no Processo nº **23081.058197/2023-13** 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. 90055/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação contínua de serviços de Agente de Portaria para as unidades da Universidade Federal de Santa Maria, localizadas em Santa Maria/RS, Frederico Westphalen /RS, Palmeira das Missões/RS, Silveira Martins/RS e Cachoeira do Sul/RS, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.1. Objeto da contratação:**

SANTA MARIA						
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO		QT. DE POSTOS	Nº EMPREGADOS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.1	5174-15 AG.P 12x36 DIURNO SM	5,00	2,00	8.790,08	43.950,39	527.404,68
1.2	5174-15 AG.P 12x36 NOTURNO SM	2,00	2,00	9.661,13	19.322,26	231.867,12
1.3	5174-15 AG.P 12H DIURNO SM	22,00	2,00	7.258,84	159.694,51	1.916.334,15
1.4	5174-15 AG.P 5x2 12H DIURNO SM	2,00	2,00	6.038,31	12.076,62	144.919,45
1.5	5174-15 AG.P 5x2 4H NOTURNO SM	17,00	1,00	2.107,34	35.824,75	429.896,94
1.6	5174-15 SUP 6x1 44H DIURNO SM	1,00	1,00	5.122,98	5.122,98	61.475,76
1.7	5174-15 SUP 6x1 44H NOTURNO SM	1,00	1,00	5.284,05	5.284,05	63.408,66
TOTAL		50,00	81,00		281.275,56	3.375.306,76

P á g i n a 1 | 20

CACHOEIRA DO SUL						
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO				QT. DE POSTOS	Nº EMPREGADOS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO DO POSTO
						VALOR MENSAL
1.8	5174-15 AG.P 5x2 12H DIURNO CS			1,00	2,00	5.970,97
1.9	5174-15 AG.P 5x2 4H NOTURNO CS			1,00	1,00	2.083,84
	<b>TOTAL</b>			<b>2,00</b>	<b>3,00</b>	<b>8.054,80</b>
						<b>96.657,65</b>

FREDERICO WESTPHALEN						
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO				QT. DE POSTOS	Nº EMPREGADOS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO DO POSTO
						VALOR MENSAL
1.10	5174-15 AG.P 6x1 12H DIURNO FW			1,00	2,00	7.098,72
1.11	5174-15 AG.P 5x2 4H NOTURNO FW			1,00	1,00	2.060,85
	<b>TOTAL</b>			<b>2,00</b>	<b>3,00</b>	<b>9.159,57</b>
						<b>109.914,87</b>

PALMEIRA DAS MISSÕES						
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO				QT. DE POSTOS	Nº EMPREGADOS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO DO POSTO
						VALOR MENSAL
1.12	5174-15 AG.P 6x1 12H DIURNO PM			1,00	2,00	7.177,89
1.13	5174-15 AG.P 5x2 4H NOTURNO PM			1,00	1,00	2.083,84
	<b>TOTAL</b>			<b>2,00</b>	<b>3,00</b>	<b>9.261,72</b>
						<b>111.140,69</b>

SILVEIRA MARTINS						
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO				QT. DE POSTOS	Nº EMPREGADOS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO DO POSTO
						VALOR MENSAL
1.14	5174-15 AG.P 6x1 12H DIURNO SVM			1,00	2,00	7.177,89
	<b>TOTAL</b>			<b>1,00</b>	<b>2,00</b>	<b>7.177,89</b>
						<b>86.134,65</b>

INSUMOS			VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.15	INSUMOS		1.237,12	14.845,38
	<b>TOTAL</b>		<b>1.237,12</b>	<b>14.845,38</b>

RESUMO DO CONTRATO		LIMITE 25%
TOTAL DE POSTOS DO CONTRATO	57	14
TOTAL DE EMPREGADOS DO CONTRATO	92	23
VALOR MENSAL DOS POSTOS	314.929,55	78.732,39
VALOR MENSAL DOS INSUMOS	1.237,12	309,28
TOTAL MENSAL DO CONTRATO	316.166,67	79.041,67
<b>TOTAL ANUAL DO CONTRATO</b>	<b>3.794.000,00</b>	<b>948.500,00</b>

Descrição	Valor (R\$)
1. Valor Total Mensal:	R\$ 316.166,67
Número de meses do contrato	12,00
Valor global da proposta: (valor mensal x n° de meses do contrato)	R\$ 3.794.000,00

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) **26 de novembro de 2024** 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.

### **2.7. Custos variáveis**

2.7.1. De acordo com o Acórdão do TCU nº 2.622/2013 a Contratada com regime de tributação não cumulativa de PIS e COFINS, deverá apresentar a cada prorrogação contratual o demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

## **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 a este Contrato.

## **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 anual de R\$ ..... (....). *Os valores unitários constam na tabela da Cláusula Primeira deste Contrato.*

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

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

## **6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (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 encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **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 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 em que 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, 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 2 (dois) meses, 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 nº 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 2 (dois) meses, a contar da data do protocolo da solicitação.

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 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](#)):

9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais e os equipamentos 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 congêneres.

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 Fornecer os EPI's a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.29 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.30 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a

contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.31 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;

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

9.33 Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos de conduta inconveniente, em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, ou que o profissional se apresente incompetente para realização dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.35 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.36 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:

9.37 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;

9.38 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;

9.39 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.

9.40 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;

9.40.1 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;

9.40.2 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.

9.41 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

## **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 ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, 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

11.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

11.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

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

11.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

11.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

11.14.1 O emitente da garantia oferecida pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.17 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

11.20 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.21 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.22 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

## 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) As multas estão previstas no Anexo IX do Termo de Referência.

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](#)).

12.5 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 procedural 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 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 Punitidas (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 esta 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.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2 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.

13.3.2.1 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:

13.11.1 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

13.11.2 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 nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 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 nº 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:

I. Gestão/Unidade: 153638 – Encargos gerais;

II. Fonte de Recursos: 1000.000000;

III. Programa de Trabalho: 12.364.5113.8282.0043.00;

IV. Elemento de Despesa: 339037;

V. Plano Interno: MEGVIN0100N.

**VI. Nota de Empenho: 2024NE003872**

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. 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 Justiça Federal em Santa Maria/RS 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](#).

18.2 Assinado eletronicamente pelas partes contratantes e testemunhas.

## **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Agente de Portaria, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para as unidades da Universidade Federal de Santa Maria, localizadas em Santa Maria/RS, Frederico Westphalen/RS, Palmeira das Missões/RS, Silveira Martins/RS e Cachoeira do Sul/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
  
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
  
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da Instituição, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.  
**FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**  
1.4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
  
- 1.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.
  
- 1.6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**  
1.7. A partir da descrição da solução pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares e considerando as mudanças de algumas das necessidades da Universidade, a descrição ajustada da solução como um todo é indicada a seguir.
  
- 1.8. A solução como um todo contempla a prestação de serviços de Agente de Portaria com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para todos as localidades da Universidade Federal de Santa Maria, além do fornecimento de insumos em quantidade e qualidade suficientes para garantir a qualidade na prestação do serviço.
  
- 1.9. A CONTRATADA deve iniciar os serviços de Agente de Portaria na Universidade na data acordada, garantindo a segurança e zelo pelo patrimônio da Instituição, bem como a disseminação de informações necessárias ao acesso e permanência de usuários, dentro da necessidade, de acordo com as expectativas estabelecidas no contrato.

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

1.11. Os postos de prestação dos serviços e seus respectivos locais estão detalhados no **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, considerando as escalas e horários do quadro a seguir.

<b>Tipo de posto</b>	<b>Jornada de trabalho</b>	<b>Intervalo</b>	<b>Horário de atendimento</b>
12x36 Diurno	12 horas	30 minutos*	07:00-19:30 seg. a dom.
12x36 Noturno	12 horas	30 minutos*	19:00-07:30 seg. a dom.
6x1 12h Diurno	2x 6 horas	15 minutos*	07:00-13:15 seg. a sáb. 13:00-19:15 seg. a sáb.
6x1 44h Diurno	7 horas e 20 minutos	1 hora*	07:00-15:20 seg. a sáb.
6x1 44h Noturno	7 horas e 20 minutos	1 hora*	15:00-23:20 seg. a sáb.
5x2 12h Diurno	2x 6 horas	15 minutos*	07:00-13:15 seg. a sex. 13:00-19:15 seg. a sex.
5x2 4h Noturno	4 horas	–	19:00-23:00 seg. a sex.

1.12. \*Conforme definido pela CCT utilizada como referência

1.13. Os horários de atendimento poderão ser ajustados durante a execução do contrato nas seguintes situações:

1.13.1. A pedido da Administração, em função de necessidade institucional superveniente ou mudança da legislação.

1.13.2. Caso a CONTRATADA seja obrigada a cumprir Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) diversa daquela considerada na ocasião da contratação ou mudança da legislação.

1.14. Todas as necessidades de alterações contratuais deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, desde que os horários e escalas necessários estejam previstos na contratação inicial, que encaminhará, se for o caso, a formalização por meio de adendo ou aditivo contratual, observando os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

1.15. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada com os demais contratos da CONTRATANTE, em especial com os serviços de vigia, vigilância orgânica e vigilância eletrônica (videomonitoramento), devendo atender prontamente as chamadas provenientes da(s) Sala(s) de Operações e acionando-os quando necessário.

1.16. Os profissionais a serem empregados no objeto deste Termo são Agentes de Portarias, classificados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) no código 5174-15 (Agente de Portaria), cuja descrição sumária do cargo é:

*“Repcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho”.*

1.17. A solução prevê supervisores para acompanhar os colaboradores em seus postos, o fornecimento e uso dos uniformes e EPI, escalas e demais obrigações descritas neste termo de referência. Os supervisores serão localizados no Campus Sede, em Santa Maria – RS.

## **|REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA deverá adotar e implementar boas práticas de logística sustentável em todas as etapas da prestação dos serviços, conforme orientações estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

2.2. Entre as boas práticas exigidas, incluem-se, mas não se limitam a:

- a. Redução de desperdícios e otimização do uso de recursos naturais;
- b. Gestão eficiente de resíduos, promovendo a reciclagem e reutilização sempre que possível;
- c. Adoção de materiais e insumos que causem menor impacto ambiental, preferencialmente aqueles certificados e de origem sustentável;
- d. Adoção de práticas de logística reversa de uniformes, EPIs e insumos, garantindo o reuso ou descarte adequado;
- e. Uso de tecnologias e processos que minimizem a emissão de poluentes e a pegada de carbono;
- f. Promoção de ações educativas junto aos colaboradores, incentivando práticas sustentáveis no ambiente de trabalho, tais como descarte adequado de resíduos e rejeitos.

2.3. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatórios que demonstrem as ações implementadas e os resultados obtidos em relação à logística sustentável.

2.4. O não cumprimento das práticas de logística sustentável poderá resultar na aplicação de sanções administrativas previstas em contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.

### **Subcontratação**

2.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual em todo, ou em parte.

### **Garantia da contratação**

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

2.7. 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.

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

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

### **Vistoria**

2.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 16:00 horas.

2.11. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. A LICITANTE deverá agendar previamente a vistoria pelo telefone (55) 99157 9305 ou pelo e-mail csg@ufsm.br.

2.12. O período para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil da publicação do Edital, estendendo-se até 2 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

2.13. A declaração de vistoria será emitida pela unidade responsável pelo agendamento, de forma presencial, ao responsável designado pela LICITANTE, devidamente identificado por meio de documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a realização da vistoria.

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

2.15. 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.

### **Continuidade e alterações contratuais**

2.16. Havendo necessidade superveniente da Administração de alteração das quantidades contratadas, a CONTRATADA será notificada com 15 (quinze) dias úteis de antecedência.

2.17. Havendo necessidade superveniente da Administração de alteração da alocação dos postos previstos, a CONTRATADA deverá realizar a sua implementação em até 5 (cinco) dias úteis, após a notificação formal.

2.18. Todas as necessidades de alterações contratuais deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, desde que os horários e escalas necessários estejam previstos na contratação inicial,

que encaminhará, se for o caso, a formalização por meio de adendo ou aditivo contratual, observando os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

2.19. É admissível a manutenção do contrato em caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

2.20. A nova pessoa jurídica resultante da fusão, cisão ou incorporação assumirá todas as obrigações e responsabilidades decorrentes do contrato, devendo comunicar oficialmente à Administração tal alteração, apresentando os documentos pertinentes que comprovem a operação realizada.

2.21. Para a manutenção do contrato, a Administração reserva-se o direito de avaliar a capacidade técnica e financeira da nova pessoa jurídica resultante da operação de fusão, cisão ou incorporação, podendo solicitar documentação complementar e/ou exigir garantias adicionais, conforme previsto na legislação aplicável.

## **Infraestrutura**

2.22. A CONTRATADA deverá manter sede administrativa, filial ou representação no município de Santa Maria/RS durante toda a duração do contrato. O local deve possuir toda a infraestrutura técnica e administrativa, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

2.23. A UFSM poderá disponibilizar um local para a CONTRATADA desenvolver suas atividades administrativas, mediante Termo de Concessão Onerosa a ser firmado, vinculado ao contrato, com valor das taxas de retribuição pelo uso do espaço físico, consumo de água e energia elétrica, entre outros, estabelecidas pelo setor competente da PROINFRA, obedecendo à legislação vigente.

2.24. A CONTRATADA deve comprovar o item 4.22 por meio de alvará de funcionamento, ou protocolo de encaminhamento, ou documento equivalente, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

2.25. Em virtude de situações imprevistas, devidamente justificadas, a CONTRATADA poderá solicitar dilação do prazo indicado em 4.24, que será avaliado pela Administração.

2.26. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, a comprovação de registro e regularidade junto ao Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas (GSVG) da Brigada Militar, conforme exigido pela legislação do Estado do Rio Grande do Sul, para a execução dos serviços de portaria.

2.27. Caso ocorra algum fato fora do controle da CONTRATADA que impossibilite a obtenção do cadastro no prazo estipulado, a Administração poderá, a seu critério, conceder prorrogação justificada, desde que a contratada comprove documentalmente as razões que levaram à impossibilidade de cumprimento do prazo original.

## **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

3.1. Início da execução do objeto: 15 dias a partir da assinatura do contrato, com data prevista para início da prestação dos serviços é 26/11/2024, salvo disposição contrária de interesse da UFSM.

3.2. Vigência e prorrogações:

3.2.1. O presente contrato terá a sua vigência fixada em 12 meses, a partir da data da assinatura do contrato.

3.2.2. A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.3. A Administração poderá prorrogar a vigência do contrato, objetivando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para si, até o limite estabelecido pela legislação vigente. A prorrogação de prazo deverá ser previamente autorizada pela autoridade competente.

3.2.4. A CONTRATADA não possui direito subjetivo à prorrogação da vigência contratual, sendo qualquer extensão do prazo de validade do contrato uma faculdade exclusiva da CONTRATANTE, condicionada a critérios de conveniência e oportunidade. A prorrogação, se houver, dependerá de comum acordo entre as partes, formalizado por meio de termo aditivo.

3.3. Reajustes e custos não renováveis:

3.3.1. Os reajustes dos itens relacionados à folha de salários serão realizados conforme previsto em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de legislação aplicável.

3.3.2. A CONTRATADA deverá observar e aplicar os reajustes de acordo com as normas estabelecidas, apresentando à CONTRATANTE toda a documentação comprobatória pertinente, incluindo cópias dos acordos, convenções, dissídios ou legislações que fundamentam o reajuste.

3.3.3. Os reajustes dos itens relacionados a insumos e materiais, excluídas as obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei, serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

3.3.4. Na hipótese de extinção do índice oficial previamente definido, as partes contratantes deverão acordar a utilização de um novo índice oficial que possua a maior correlação possível com o segmento econômico dos insumos ou materiais em questão. Até que se

defina o novo índice, será utilizado o índice oficial mais próximo em termos de metodologia e abrangência.

3.3.5. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

### **Rotinas a Serem Cumpridas**

3.4. As atividades a serem desempenhadas pelos Agentes de Portaria obedecerão a descrição sumária do cargo pela CBO 5174-15, conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, entre elas:

3.4.1. Abrir e fechar as portas de acesso do prédio;

3.4.2. Apontar consertos necessários à conservação de bens e instalações do seu local de trabalho;

3.4.3. Atender telefonemas e anotar recados;

3.4.4. Auxiliar a saída de pessoas retidas em elevadores;

3.4.5. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;

3.4.6. Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho, diretamente ou com auxílio de monitoramento por imagens, ou por crachás, efetuando, quando for o caso, identificação ou autorização para ingresso ou registro de ocorrência;

3.4.7. Controlar entrada de pessoas nos jardins dos prédios;

3.4.8. Dar apoio, atendimento e assistência ao público nos eventos nos auditórios e em outros locais, prestando informações rotineiras e orientações nos estacionamentos e dependências da CONTRATANTE;

3.4.9. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade constantes da Tabela de Atividades referente à CBO;

3.4.10. Executar verificação de portas, janelas, torneiras, luzes, equipamentos, movimentação de pessoas, de acordo com planejamento apresentado pela CONTRATADA e usando materiais fornecidos pela mesma;

3.4.11. Impedir entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizado seu ingresso;

3.4.12. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

3.4.13. Acompanhar a movimentação de bens e pessoas nos sistemas de vigilância eletrônica, se disponíveis no posto de trabalho;

- 3.4.14. Permanecer no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
  - 3.4.15. Prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;
  - 3.4.16. Providenciar quando for o caso, o hasteamento e arriamento do Pavilhão Nacional e outras bandeiras;
  - 3.4.17. Receber e transmitir mensagens;
  - 3.4.18. Receber, orientar e encaminhar o público;
  - 3.4.19. Registrar as entradas e saídas de bens patrimoniais, indicando data, hora, bem movimentado e identificação da pessoa responsável pela movimentação;
  - 3.4.20. Revisar volumes, se for o caso, e impedir a saída de material com número de patrimônio sem a devida autorização;
  - 3.4.21. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade.
- 3.5. Para o cargo de Supervisor as atividades a serem desenvolvidas nas dependências da UFSM, conforme descrição sumária do cargo no CBO 5174-15, conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, entre elas:
- 3.5.1. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
  - 3.5.2. Agir com honestidade, responsabilidade, organização, dinamismo e educação no trato com as pessoas;
  - 3.5.3. Assumir o posto, devidamente uniformizado, asseado e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades;
  - 3.5.4. Atuar com disciplina, com sigilo profissional e de forma comunicativa;
  - 3.5.5. Coletar informações sobre o atendimento e ou serviço prestado;
  - 3.5.6. Conferir medição de serviços dos subordinados, conferir trânsito de pessoas no ambiente de trabalho;
  - 3.5.7. Coordenar e distribuir os serviços dos terceirizados;
  - 3.5.8. Demonstrar equilíbrio emocional, comprometimento, iniciativa, capacidade de discernimento, visão estratégica e espírito de equipe;
  - 3.5.9. Elaborar e apresentar o Relatório de Entrega, Recolhimento e Descarte de Uniformes;

- 3.5.10. Elaborar e apresentar ao fiscal técnico Relatório Diário de Faltas e Substituições da equipe, detalhando as ausências e as trocas de pessoal ocorridas;
- 3.5.11. Elaborar e apresentar o Relatório Mensal de Faltas e Substituições da equipe, detalhando as ausências e as trocas de pessoal ocorridas no período;
- 3.5.12. Elaborar escala de serviço, conferir frequência de Subordinados e deslocar funcionário para suprir os postos de trabalho;
- 3.5.13. Fiscalizar procedimentos de trabalho de subordinados, prestar assistência a subordinados;
- 3.5.14. Garantir o fiel cumprimento das escalas e horários de trabalho dos agentes de portaria;
- 3.5.15. Instruir seus empregados a prestar seus serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas para a função, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes e também quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 3.5.16. Instruir seus empregados a não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho sobre assuntos diversos da atividade exercida do serviço;
- 3.5.17. Instruir seus empregados a tratar os usuários da CONTRATANTE com urbanidade e respeito;
- 3.5.18. Manter diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal em serviço, conforme discriminação contida neste Contrato e seus anexos, sempre no interesse da normalidade dos serviços e prevenção de eventuais faltas, que ocasionam baixa qualidade dos serviços executados;
- 3.5.19. Manter os empregados devidamente identificados por uniforme e crachá de identificação quando no trabalho, de acordo com as especificações e implementações determinadas;
- 3.5.20. Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço;
- 3.5.21. Prestar esclarecimentos à contratante e dialogar sobre decisões que possam prejudicar as atividades;
- 3.5.22. Receber, organizar, encaminhar e arquivar documentos e correspondências;
- 3.5.23. Relatar vistorias de rotina;
- 3.5.24. Resolver problemas e conflitos que possam surgir no ambiente de trabalho;
- 3.5.25. Solicitar aplicação de punições disciplinares;

- 3.5.26. Supervisionar execução de verificações locais;
  - 3.5.27. Supervisionar serviço de segurança patrimonial;
  - 3.5.28. Treinar e orientar a equipe sobre as práticas de segurança e atendimento;
  - 3.5.29. Verificar apresentação pessoal dos subordinados, checar equipamentos e recursos de trabalho.
- 3.6. Por se tratar de serviço contínuo, não há especificação de cronograma. Os serviços devem ser realizados diariamente, de acordo com as escalas determinadas pela Contratante.
- 3.7. Conforme Nota Técnica Nº 66/2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Orçamento, Desenvolvimento e Gestão, quando da ocorrência de ponto facultativo, dias não letivos, suspensão das atividades administrativas ou redução no horário do expediente, a critério da CONTRATANTE, poderá ser estendido aos colaboradores terceirizados, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, a suspensão das atividades ou redução do horário, desde que a CONTRATANTE entenda que a presença dos colaboradores terceirizados nestas situações caracterize-se como desnecessária ou antieconômica. Em não havendo formalização de dispensa por parte da CONTRATANTE, deve-se considerar dia normal de trabalho, conforme escala.
- 3.8. A CONTRATADA deverá elaborar Procedimento Operacional Padrão, em até 30 dias a partir da data de início dos serviços, para a execução dos serviços de portaria nos locais indicados, respeitando as especificidades de cada setor e considerando, pelo menos, os serviços indicados no **Erro! Fonte de referência não encontrada..** A execução contratual observará as rotinas específicas indicadas no Procedimento Operacional Padrão de cada local.
- 3.9. A CONTRATADA deverá manter pessoal continuamente treinado e capacitado, incluindo os empregados substitutos, para executar as diversas atividades exigidas pelos cargos, conforme determinado neste Termo de Referência. Os funcionários disponibilizados deverão ser devidamente habilitados, selecionados e rigorosamente preparados, ficando a CONTRATADA, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a CONTRATANTE e terceiros pelos atos e omissões praticados no desempenho de suas funções.
- 3.10. A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar e treinar os empregados que prestarão os serviços conforme as categorias definidas pela CONTRATANTE, garantindo que os indivíduos possuam referências profissionais comprovadas e funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

- 3.11. A CONTRATADA deverá apresentar registro do treinamento de equipe realizado antes do início da prestação do serviço. O registro deve conter o objetivo do curso, programa do treinamento, carga horária, data de realização e lista de presença assinada pelos participantes.
- 3.12. A CONTRATADA deverá ministrar cursos de treinamento, reciclagem e relações interpessoais para seus colaboradores, com intervalos de, no mínimo, 6 (seis) meses e, no máximo, 12 (doze) meses, conforme a necessidade de cada categoria e sempre que solicitado pela CONTRATANTE. A periodicidade dos treinamentos de reciclagem poderá ser ajustada por acordo entre as partes, respeitando os intervalos indicados. A CONTRATADA deverá apresentar os registros desses treinamentos à CONTRATANTE, detalhando a participação dos funcionários, o conteúdo abordado e as datas de realização.
- 3.13. A comprovação dos cursos deve ser apresentada nas apurações mensais pertinentes, indicando os empregados participantes, o objetivo do curso, programa do treinamento, carga horária, data da realização e lista de presença assinada pelos participantes.
- 3.14. Os Agentes de Portaria e o Supervisor devem comportar-se de maneira discreta e profissional, mantendo um tom de voz calmo e moderado em todas as comunicações com quaisquer pessoas.
- 3.15. Os Agentes de Portaria e Supervisor devem manter-se sempre uniformizados, de acordo com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência. O uniforme deve estar limpo e bem apresentado, sem rasgos ou descosturados.
- 3.16. É permitido o afastamento do posto de trabalho fora do período de intervalo para atividades pertinentes (orientação a visitantes, inspeção das dependências, verificação de portas e luzes, etc.) e para atendimento às necessidades fisiológicas. Fora dessas situações, o funcionário não deve abandonar seu posto.
- 3.17. Os Agentes de Portaria, o Supervisor e o Preposto não devem usar o posto de trabalho para discutir questões administrativas ou trabalhistas da empresa. Devem dirigir-se à Sede Administrativa da Contratada para essas discussões, preferencialmente fora de suas escalas de trabalho.
- 3.18. Os Agentes de Portaria e Supervisor não devem fazer uso de celulares, fones de ouvido, tablets e outros dispositivos eletrônicos pessoais, salvo autorização prévia e expressa da supervisão para finalidades diretamente relacionadas às atividades laborais.

### **Locais e horários da prestação dos serviços**

- 3.19. Os locais e horários de prestação dos serviços estão detalhados no item 3.5 e nos subsequentes deste Termo de Referência.

## **Insumos a serem disponibilizados**

- 3.20. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos nas quantidades estimadas na planilha de insumos do **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua manutenção e substituição quando necessário.
- 3.21. Os insumos são equipamentos, materiais e soluções de tecnologia da informação necessários à prestação dos serviços e são parte integrante da proposta apresentada.
- 3.22. As quantidades de fornecimento de cada insumo especificado no anexo deste Termo de Referência poderão variar, sendo contratadas em quantidade superior ou inferior, independentemente do número de postos de serviço contratados.
- 3.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar os insumos com as especificações e requisitos mínimos constantes no **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste Termo de Referência, aptos para uso e em perfeito funcionamento, no prazo de 10 dias a partir do início da execução dos serviços.
- 3.24. A CONTRATADA deverá comprovar a entrega dos insumos nos postos de trabalho mediante a apresentação de documentos assinados pelos fiscais técnicos responsáveis. O pagamento dos valores mensais relativos aos insumos ficará condicionado à comprovação da entrega devidamente assinada.
- 3.25. A CONTRATADA deverá comprovar a data de aquisição dos insumos que já possui e que serão utilizados no contrato, para fins de cálculo da depreciação dos itens e desconto, se houver, dos valores envolvidos. A documentação comprobatória deverá ser apresentada à Fiscalização Administrativa do contrato no início da execução do contrato.
- 3.26. Os itens já depreciados e não substituídos durante a execução do contrato serão descontados da fatura mensal nos meses subsequentes até sua substituição. Os períodos de depreciação dos itens serão considerados para esse fim durante toda a execução do contrato.
- 3.27. Caso sejam identificados insumos adicionais ou tecnologias inovadoras necessárias ao longo da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá levantar e comunicar essas necessidades à CONTRATANTE para análise. Se aprovado, o ajuste será formalizado por meio de aditivo, sem alteração do objeto contratual.

## **Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual**

- 3.28. Os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados devem ser adequados às atividades desempenhadas nas dependências da

**CONTRATANTE.** Devem incluir peças para todas as estações do ano e estar em conformidade com o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores, sem qualquer custo repassado ao empregado, conforme os itens indicados no **Erro! Fonte de referência não encontrada..**

- 3.29. O conjunto de uniformes deve ser composto de peças conforme a categoria do profissional. A CONTRATADA deve submeter, com pelo menos 15 dias de antecedência ao início da prestação dos serviços, amostras do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da CONTRATANTE, que pode exigir a substituição das amostras consideradas inadequadas. A CONTRATANTE indicará uma comissão de fiscais técnicos para a avaliação e aprovação das amostras.
- 3.30. Todos os modelos de uniforme devem ter corte adequado para cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deve providenciar as adaptações necessárias quando necessário.
- 3.31. A CONTRATADA deve garantir que os uniformes fornecidos sejam do tamanho adequado para cada empregado, assegurando conforto e funcionalidade durante a realização das atividades. No caso de empregada gestante, os uniformes devem ser apropriados para a situação, sendo substituídos sempre que necessário.
- 3.32. A distribuição dos uniformes ocorrerá em um dia único para todos os empregados, não sendo permitido à CONTRATADA substituir a entrega de qualquer peça do uniforme por pecúnia.
- 3.33. A entrega dos conjuntos de uniformes deverá ser realizada até 30 dias após o início dos serviços, não sendo admitida a entrega parcelada.
- 3.34. A data de entrega dos uniformes deve ser previamente informada à CONTRATANTE, que se reserva o direito de indicar um fiscal técnico ou servidor para acompanhá-la.
- 3.35. Para facilitar a identificação durante a entrega, os uniformes devem estar devidamente identificados com informações claras sobre o tamanho e a função do empregado a quem se destinam.
- 3.36. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado, contendo a especificação de cada peça recebida com seus quantitativos, assinada e datada pelo empregado na data de entrega.
- 3.37. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório de entrega dos conjuntos de uniformes para os empregados, com as cópias dos respectivos recibos de entrega, para conferência pelo fiscal técnico responsável, que assinará o documento certificando a efetiva entrega.

- 3.38. O relatório de entrega dos conjuntos de uniformes e os recibos de entrega devem ser apresentado à Fiscalização Administrativa do contrato em até 5 dias úteis da data de distribuição dos uniformes.
- 3.39. Os uniformes para os novos empregados no contrato devem ser entregues pela CONTRATADA em um prazo máximo de 15 dias corridos a partir da data de admissão. A comprovação da entrega dos uniformes deve ser documentada pela CONTRATADA, incluindo a assinatura do empregado e do fiscal técnico responsável.
- 3.40. Em caso de identificação de qualquer inadequação nos uniformes fornecidos, o fiscal técnico deve comunicar a ocorrência por e-mail à CONTRATADA, fornecendo detalhes específicos sobre as questões encontradas.
- 3.41. As inadequações observadas pela Fiscalização Técnica da CONTRATANTE referentes aos uniformes devem ser resolvidas em até 10 dias a partir da comunicação do fato à CONTRATADA.
- 3.42. Em caso de inadequações, devem ser substituídos apenas os itens identificados na comunicação.
- 3.43. Os novos conjuntos completos de uniformes devem ser entregues pela CONTRATADA a cada ciclo anual de execução do contrato, seguindo as mesmas condições estabelecidas para a entrega inicial, garantindo que todos os colaboradores tenham acesso aos uniformes necessários e adequados para o desempenho de suas atividades ao longo do novo ciclo contratual.
- 3.44. A CONTRATANTE, em função de necessidade institucional, pode dispensar a CONTRATADA de realizar a entrega de novos conjuntos de uniformes, no todo ou em parte, para um ciclo contratual. Neste caso, será aplicado o desconto equivalente nas faturas mensais.
- 3.45. Nos casos específicos de troca de empregados dentro do ciclo contratual, é permitido o reuso dos conjuntos de uniformes, desde que sejam entregues limpos, em perfeitas condições de uso e nos tamanhos adequados. A CONTRATADA deve manter as mesmas condições de registro e comprovação de entrega dos novos conjuntos.
- 3.46. Será permitido apenas UM reuso para cada item dos conjuntos de uniformes.
- 3.47. Na ocasião de desligamento de um empregado do contrato, a CONTRATADA deve garantir a devolução integral de todos os conjuntos de uniformes, para proteger a Administração de eventuais danos por uso indevido de uniformes não recolhidos. A comprovação da devolução deve ser assinada pelo fiscal técnico responsável pelo posto e apresentada junto com a documentação de rescisão ou remoção do contrato.

3.48. A CONTRATADA será responsável pela logística reversa de TODOS os conjuntos de uniformes fornecidos aos seus empregados.

### **Informações Relevantes Para o Dimensionamento da Proposta**

3.49. Devido à natureza contínua dos serviços, há necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra. A CONTRATADA deve prever equipes de contingência para cobrir ausências de funcionários, incluindo intervalos intrajornada, e demandas extras de trabalho, como eventos, provas de concursos e seleções, garantindo que os postos contratados não fiquem descobertos.

3.50. A CONTRATADA deve considerar como referência para remuneração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do sindicato da categoria, conforme a área de abrangência da localização dos postos. O salário dos profissionais, assim como o valor das horas extras, deve, no mínimo, corresponder ao piso salarial da categoria, conforme as funções discriminadas no ANEXO II deste Termo de Referência e proporcionalmente à carga horária contratada. O salário deve contemplar as qualificações exigidas para o exercício do cargo. A CONTRATADA será responsável por qualquer complemento de valores em caso de erro no dimensionamento da proposta.

3.51. Os percentuais de utilização de Vale Transporte devem ser cotados para 100% dos trabalhadores, visando garantir isonomia na análise das propostas. Os pagamentos mensais da CONTRATANTE à CONTRATADA observarão as quantidades efetivamente fornecidas pela CONTRATADA aos trabalhadores. Se optar por fornecer transporte próprio ou propor alternativa de deslocamento dos funcionários, a CONTRATADA deve apresentar planilha separada, detalhando todos os elementos de custos, como combustível, manutenção do veículo, depreciação e outros itens incidentes.

3.52. A CONTRATADA deve elaborar sua proposta considerando a provisão de 100% para Aviso Prévio Indenizado (API), pois, por conveniência da Administração, foi adotada a opção pelo aviso prévio indenizado em vez do aviso prévio trabalhado. Esta medida se aplica aos terceirizados que tenham ou possam ter acesso a informações sigilosas, sistemas informatizados, autoridades e espaços com patrimônios de alto valor, entre outras situações sensíveis. A provisão do API deve ser calculada com base no período de execução contratual de 12 meses, assegurando a cobertura integral dos custos associados ao aviso prévio indenizado. Após o primeiro ano de execução do contrato, as provisões de API serão consideradas custos não renováveis, conforme as normativas vigentes.

3.53. Todos os profissionais contratados devem possuir Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, conforme a classificação de risco do local de execução dos serviços, com certificado

válido, conforme Resolução Técnica nº 014/BM-CCB/2009. Nos casos de empregados prestando serviços em locais de diferentes classificações de risco, deve ser considerado o local com maior risco para fins de treinamento e certificação.

- 3.54. Por conveniência da Administração, pela necessidade de garantir a continuidade e a estabilidade dos serviços prestados, e a necessidade de que os empregados detenham maior conhecimento dos procedimentos padrão dos postos e das especificidades das unidades para promover a eficiência operacional e a proteção de informações sigilosas, sistemas informatizados, autoridades e patrimônios de alto valor, é vedado o uso de empregados intermitentes, salvo nas condições expressamente indicadas neste Termo de Referência.
- 3.55. A modalidade de contrato de trabalho intermitente deve ser utilizada em situações imprevisíveis e de maneira não contínua, no qual se alternam períodos de atividade e inatividade. Conforme § 3º do artigo 443 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Assim, nos casos de férias do empregado titular, acidente de trabalho, auxílio-doença e demais licenças superiores a 15 dias, devido a essa previsibilidade, não será permitida a cobertura do posto pelo intermitente nesses períodos.
- 3.56. Ainda considerando o § 3º do artigo 443 da CLT e considerando que as substituições de intervalos intrajornada estão claramente definidas e previstas para o contrato, devido a essa previsibilidade, não será permitida a cobertura dos intervalos intrajornada por intermitentes.
- 3.57. Por conveniência da Administração, é vedada a utilização de trabalho de menores de 18 (dezoito) anos e aprendizes para suprir os postos de trabalho neste contrato, devido à necessidade de proteção de informações sigilosas, sistemas informatizados, autoridades e patrimônios de alto valor, bem como a garantia da segurança das operações.
- 3.58. Os valores dos insumos deverão ser cotados em planilha separada dos custos de mão de obra, obedecendo as quantidades estimadas na planilha de insumos, devendo ser acrescidos ao valor global da proposta.
- 3.59. Os custos indiretos, lucro e tributos incidentes sobre o fornecimento dos insumos deverão ser considerados exclusivamente na planilha de insumos e seus percentuais deverão observar, como limite máximo, os percentuais cotados pela licitante nas planilhas dos postos de serviço.
- 3.60. Ao término do contrato, a CONTRATADA deve realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo incluir a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **Responsabilidades da CONTRATANTE**

- 3.61. Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, quando devidamente identificados e uniformizados.
- 3.62. Prestar à CONTRATADA e seus empregados as informações e esclarecimentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos.
- 3.63. Efetuar os pagamentos nas datas avençadas, dos valores resultantes da prestação dos serviços, nos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste documento.
- 3.64. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, comunicando oficialmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.
- 3.65. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, por meio de comunicação formal, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE.
- 3.66. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS, conforme detalhamento indicado neste Termo de Referência.
- 3.67. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa, conforme detalhamento indicado neste Termo de Referência.
- 3.68. Disponibilizar o uso das instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA.
- 3.69. Disponibilizar e fiscalizar o uso do espaço físico reservado para a guarda de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.
- 3.70. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que:
  - 3.70.1. não mereça confiança no trato com os serviços prestados;
  - 3.70.2. adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;
  - 3.70.3. apresente-se sem uniforme ou crachá;
  - 3.70.4. dificulte a fiscalização dos serviços prestados; ou
  - 3.70.5. cuja permanência nas dependências da CONTRATANTE, a seu critério, seja considerada inconveniente.

- 3.71. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando sua substituição quando for o caso.
- 3.72. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 3.73. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - 3.73.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou supervisor por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção, portaria e apoio ao usuário;
  - 3.73.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
  - 3.73.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 3.73.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 3.74. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

### **Responsabilidades da CONTRATADA**

- 3.75. A CONTRATADA deve responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguro de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo Federal, rigorosamente no prazo estipulado na legislação vigente, eximindo a CONTRATANTE do vínculo empregatício e de pagamentos e ônus relativos.
- 3.76. A CONTRATADA deve registrar com correição e garantir a assiduidade e pontualidade dos empregados, bem como controlar as correções no registro da jornada de trabalho.
- 3.77. A CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a apresentação dos registros de frequência dos empregados sob sua responsabilidade se solicitado pela CONTRATANTE, a qualquer tempo.
- 3.78. O controle da assiduidade e da pontualidade dos empregados da CONTRATADA deverá ser feito por registro em relógios de ponto eletrônico biométrico, nos moldes da Súmula 338 do

TST, devendo a CONTRATADA fornecer e instalar, às suas expensas, e em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, os equipamentos em todos os postos de prestação de serviços, exceto nos locais cuja distância do posto ao equipamento mais próximo seja inferior a 100 (cem) metros.

3.79. Em qualquer situação a CONTRATADA, incluindo seus empregados, não poderá justificar a distância do equipamento de ponto até o posto de trabalho como motivo para entrada ou saída do posto fora do horário contratado. A CONTRATADA deverá prever em seus custos indiretos a garantia de equipamentos em quantidade e locais suficientes para atender os serviços nos horários estabelecidos, em sua integralidade. A Administração não aceitará qualquer alegação relacionada à distância do local de trabalho como razão para o descumprimento do horário contratual.

3.80. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, bem como a relação nominal daqueles que irão substituí-los.

3.81. Em relação às férias dos empregados, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

3.81.1. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto no artigo 135 da CLT.

3.81.2. Os valores referentes às férias e respectivos terços deverão ser pagos, impreterivelmente, até dois dias antes do correspondente gozo.

3.81.3. As férias dos empregados deverão, quando possível e respeitando a legislação trabalhista, coincidir com o período de férias acadêmicas da UFSM, ocasião em que a demanda pela prestação dos serviços reduz sobremaneira.

3.82. A CONTRATADA deverá garantir que todos os funcionários em usufruto de férias sejam efetivamente substituídos, independente de quaisquer superveniências, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.83. Para a substituição das férias do empregado terceirizado, a CONTRATADA deverá considerar que o substituto esteja disponível 2 (dois) dias antes da data de início de férias do respectivo empregado, com a finalidade de observar e conhecer a rotina de execução dos serviços.

3.84. As férias e demais ausências do empregado titular do posto não substituídas pela CONTRATADA resultarão em desconto proporcional no valor mensal do posto. O cálculo será feito considerando os dias não substituídos multiplicados pelo valor-dia do posto, conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada..**

- 3.85. A CONTRATANTE se reserva o direito de optar pela não substituição do empregado titular do posto durante o seu afastamento por motivo de férias, somente mediante comunicação formal à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 3.86. Nas férias, caso a opção da CONTRATANTE seja pela não substituição do funcionário, será aplicado apenas o desconto dos valores constantes na planilha de custos referentes ao Substituto na Cobertura de Férias (Módulo 4.1A): zerando o item 4.1A e calculando a diferença entre o valor resultante por empregado e valor original do posto por empregado, multiplicado por 12 (doze) meses.
- 3.87. A CONTRATADA deve manter equipe treinada e preparada para a realização das substituições de férias em modelo de rodízio/sequência, devendo, na medida do possível, manter a mesma equipe durante todo o período de necessidade de cobertura de férias. Para o caso de substituições de férias, é vedado o uso de contrato intermitente.
- 3.88. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo seu cargo, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido a fim de evitar desvio de função.
- 3.89. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a respeito de assédio moral e sexual entre seus pares, subordinados, chefias e servidores públicos, alertando-os de como se relacionarem com outros trabalhadores, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar ocorrências de assédio e futuras ações trabalhistas.
- 3.90. Quaisquer tipos de faltas, atestados e licenças até 15 dias do empregado devem ser substituídas, por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao efetivo do posto, com a devida anotação na CTPS, podendo nestes casos, a substituição ser realizada por empregado em regime de trabalho intermitente, observado o disposto no Art. 452-A da CLT.
- 3.91. Nos casos de gozo de férias, acidente de trabalho, auxílio-doença e outras licenças com afastamento superior a 15 dias, licença maternidade, ou substituições por solicitação do gestor do contrato, a CONTRATADA deverá substituir o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao efetivo do posto, sendo vedada a utilização de empregado em regime de trabalho intermitente.
- 3.92. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em

caso de paralisações dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

3.93. Em qualquer situação a CONTRATADA, incluindo seus empregados, não poderá justificar os horários de transporte como motivo para entrada ou saída do posto fora do horário contratado. A CONTRATADA deverá garantir, por seus meios, transporte adequado para que sejam atendidos os serviços nos horários estabelecidos, em sua integralidade. A Administração não aceitará qualquer alegação relacionada aos transportes como razão para o descumprimento do horário contratual.

3.94. A CONTRATADA deverá observar a jornada de trabalho especificada para cada categoria, bem como a previsão do intervalo intrajornada previsto e os intervalos mínimos interjornadas definidos na legislação, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

3.95. É responsabilidade da CONTRATADA pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente do vencido, os salários dos empregados, bem como recolher no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo sempre as comprovações respectivas. O não cumprimento desta obrigação incidirá penalidade de acordo com o previsto em cláusula específica no bojo do contrato, garantindo à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

3.96. É responsabilidade da CONTRATADA pagar, ao final da convocação, o salário ao empregado em regime de trabalho intermitente, e entregar o recibo com todas as verbas e encargos incidentes sobre o valor. O não cumprimento desta obrigação incidirá penalidade de acordo com o previsto em cláusula específica no bojo do contrato, garantindo à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

## **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 4.6. 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.
- 4.7. O preposto indicado deverá possuir qualificação compatível com as atividades a serem realizadas, além de estar devidamente autorizado a tomar decisões e resolver questões operacionais em nome da CONTRATADA.
- 4.8. O preposto deverá estar prontamente disponível no Campus Santa Maria, circulando mensalmente pelos demais *campi* da Universidade, e deverá estar apto a encaminhar soluções que atendam prontamente às demandas da Administração.
- 4.9. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.10. O preposto deverá estar disponível para contato em casos de emergência fora do horário normal de expediente, garantindo a pronta resposta a situações críticas ou imprevistas.

- 4.11. A Administração poderá, a qualquer momento durante a execução do contrato, avaliar o desempenho do preposto e solicitar, de acordo com seu julgamento, sua substituição.
- 4.12. A avaliação de desempenho será realizada em formulário específico, conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, que deve ser encaminhado à CONTRATADA.
- 4.13. Em caso de afastamento ou substituição do preposto, a CONTRATADA deverá informar a Administração por escrito com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, indicando o novo preposto e fornecendo os respectivos documentos de nomeação.
- 4.14. O preposto será o responsável direto pela comunicação e interface com a gestão do contrato, garantindo a centralização e clareza das informações, bem como a eficiência no acompanhamento e resolução de questões pertinentes à execução contratual. Para garantir essa comunicação adequadamente a CONTRATADA deverá tratar todos os assuntos relacionados ao contrato exclusivamente por meio de seu preposto, designado conforme as disposições contratuais, com o gestor e os fiscais do contrato.

### **Rotinas de fiscalização**

- 4.15. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 4.16. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou seus respectivos substitutos, de acordo com as seguintes disposições:
- 4.16.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.
- 4.16.2. Fiscalização Técnica ou Operacional: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados nos setores onde forem alocados os postos de trabalho e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos

serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

4.16.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

4.16.4. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

4.17. Após assinatura do contrato, será encaminhado à CONTRATADA, documento de solicitação de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.18. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e nesta reunião deverão estar presentes, obrigatoriamente, o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

4.19. Ainda na reunião inicial deve-se formalizar os ajustes necessários ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto a:

4.19.1. Data de início dos serviços;

4.19.2. Apresentação do preposto;

4.19.3. Disponibilização da planilha de medição, formulário ou sistema a ser utilizado pela CONTRATADA para registro de substituições e demais informações necessárias à fiscalização.

4.20. De acordo com as necessidades, poderão haver outras reuniões entre as partes, em local, horário e data a serem acordados.

4.21. Embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de exercer ampla e completa fiscalização sobre os serviços, sem de forma alguma restringir a plenitude dessa responsabilidade. Para tanto, a

fiscalização poderá ser realizada diretamente pela CONTRATANTE ou por seus fiscais designados, podendo, para isso:

4.21.1. Acordar com a CONTRATADA as soluções mais convenientes ao bom andamento dos serviços, fornecendo à mesma todas as informações solicitadas.

4.21.2. Praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da UFSM.

4.21.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional.

4.21.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa execução dos serviços ou que não atenda às necessidades.

4.22. A CONTRATADA deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário ou de insumos, dando ciência prévia aos Fiscais do Contrato.

4.23. Além do disposto neste Termo de Referência, a fiscalização contratual observará o disposto no Anexo VIII, da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017 e suas alterações.

### **Fiscalização Técnica**

4.24. 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.

4.25. A fiscalização técnica dos serviços é de responsabilidade de cada unidade da UFSM que recebe o posto de serviço, devendo, para isso, ser realizada por servidores da respectiva unidade, indicados pelo seu dirigente, em número suficiente para garantir a adequada avaliação dos serviços, para comunicação prévia e designação por meio de portaria, emitida pela autoridade competente.

4.26. Todos os servidores da UFSM, considerando os princípios da economicidade, eficiência e supremacia do interesse público, têm o dever de zelar pela adequada prestação de serviços terceirizados e, assim, poderão atestar informações relacionadas aos serviços prestados pela CONTRATADA para apoiar a fiscalização técnica na realização das suas atividades, desde que previamente indicados pela fiscalização ou gestão do contrato.

4.27. A Fiscalização dos Contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 4.27.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 4.27.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 4.28. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 4.29. A fiscalização 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.
- 4.30. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato encaminhará a ocorrência ao gestor do contrato para análise e notificação, se for o caso, determinando prazo para a correção ou adequação.
- 4.31. O fiscal técnico do contrato deve manter histórico de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 4.32. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 4.33. 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.
- 4.34. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, os fiscais técnicos deverão 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, seguindo o fluxo de comunicação definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA e fixando prazo para a sua regularização.
- 4.35. 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.
- 4.36. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

4.37. 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.

4.38. A falta de manifestação da CONTRATADA ou no não cumprimento dos prazos fixados pela fiscalização técnica para solução das ocorrências, implicará o respectivo enquadramento no IMR e, dependendo da gravidade, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.39. 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 neste Termo de Referência.

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

4.41. Caso a fiscalização do contrato identifique que a produtividade pactuada foi subdimensionada — ou seja, os serviços estão sendo executados com menos recursos ou esforço do que o previsto, sem perda da qualidade — deverá comunicar imediatamente essa constatação à autoridade responsável. A autoridade, por sua vez, promoverá a revisão do contrato para ajustar a produtividade efetiva observada, respeitando os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. Este ajuste visa assegurar que os pagamentos sejam proporcionais ao trabalho efetivamente realizado, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

4.42. A conformidade dos insumos a serem utilizados 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.

## **Fiscalização Administrativa**

4.43. 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.

4.44. 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.

4.45. 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.

4.46. A fiscalização administrativa da CONTRATANTE realizará a apuração dos descontos relacionados aos valores correspondentes às inconformidades identificadas nas apurações em relação à Planilha de Custos do contrato, bem como verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês de competência, dentre outros, elaborando Relatório Circunstaciado de Recebimento Provisório, para subsidiar o Gestor do Contrato na aplicação da glosa dos valores para faturamento.

4.47. A glosa das faltas não substituídas, quaisquer sejam as ocorrências, será calculada pelo valor-dia do posto, conforme ANEXO VII, multiplicado pelo número de dias sem substituição. Dessa forma, a penalidade financeira aplicada corresponderá diretamente aos dias em que o serviço não foi prestado conforme o contratado. Esse método garante que a CONTRATANTE pague apenas pelos serviços efetivamente realizados, mantendo o alinhamento com os princípios de eficiência e economia na gestão pública.

4.48. A média de dias de prestação dos serviços no mês é calculada usando a metodologia padronizada, conforme indicada no ANEXO VII. Considerar-se-á os seguintes arredondamentos: 15 dias para escala 12x36, 26 dias para escala 6x1 e 22 dias para escala 5x2.

4.49. Para a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, em suas versões digitais:

4.49.1. 6.49.1 No primeiro mês da prestação dos serviços (fiscalização inicial), a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, em até 10 dias após o seu encerramento:

- a. Ofício indicando o preposto/supervisor da CONTRATADA;
- b. Planilha-resumo em que conste a relação de todos os funcionários contratados para a prestação de serviço, com os seguintes dados: nome completo, número da carteira de identidade (RG), Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), cargo ou função, posto de trabalho (local e horário), salário-base, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (vale transporte e auxílio-alimentação), informando sua especificidade e quantidade, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, contendo as informações do empregado e as informações do contrato de trabalho

(salário, empregador, jornada de trabalho e data de admissão). Excepcionalmente, a carteira de trabalho em meio físico poderá ser utilizada, enquanto o empregador não for obrigado ao uso do e-social (Portaria N.1.065, 23/09/2021- DOU);

- d. Ficha de registro de empregados;
- e. Contratos de trabalho dos empregados;
- f. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos exames admissionais dos empregados que prestarão os serviços, exigível por força da Norma Regulamentadora N.7, subitem 7.4.4., anexo à Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978;
- g. Comprovante de escolaridade;
- h. Declaração e Termo de Compromisso do vale-transporte;
- i. Declaração e Termo de Compromisso dos uniformes, se já entregues;
- j. Declaração e Termo de Compromisso do EPI's, quando for o caso, se já entregues;
- k. Termo de recebimento do crachá (datado e assinado), quando entregue;
- l. Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
- m. Declaração de Confidencialidade e Não parentesco;
- n. Formulário timbrado da empresa CONTRATADA, contendo a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e suspensões, bem como a vedação à prática do ponto britânico, compensações e outras, constantes em CCT/2024, CLT e Súmula 338 TST, obrigatoriedade de comunicação à Proponente/Supervisora e a Encarregada do Setor de quaisquer informações, devidamente assinado por cada funcionário terceirizado disponibilizado à CONTRATANTE.

4.49.2. 6.49.2. A CONTRATADA deverá adotar as providências dispostas nas alíneas anteriores sempre que houver admissão de novos empregados durante a vigência do contrato, encaminhando a documentação no prazo máximo de 10 (dez) dias da admissão.

4.49.3. 6.49.3. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços (fiscalização mensal), ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato dos seguintes documentos:

- 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);
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e. Relatório do FGTS digital com todos os empregados alocados no contrato, guia de recolhimento e comprovante de pagamento;
- f. Planilha de medição, com a relação dos empregados alocados no contrato, seguindo modelo definido na reunião inicial;
- g. Listagem analítica da folha de pagamento mensal e comprovante de depósito do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE - em arquivo único;
- h. Folhas de frequência dos colaboradores, referentes ao mês de competência, em formato nato digital, atendendo ao disposto no item 7.1.32;
- i. Demonstrativo de férias dos funcionários no mês de competência: nome, cargo e posto do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito, aviso de férias, recibo e comprovante de férias, em arquivo único;
- j. Notas fiscais dos insumos adquiridos no mês de competência, se for o caso;
- k. DCTFWeb: declaração completa (em caso de DCTFweb retificadora, dispensa-se o envio da declaração original), recibo de entrega da declaração, resumo de créditos; resumo de débitos; DARF e comprovante de pagamento; e
- l. Relatório do e-Social, em versão nato digital, com os eventos periódicos e não-periódicos dos empregados vinculados ao contrato conforme listagem no ANEXO XII. Os relatórios que venham a ser descontinuados devem ser substituídos pelos seus equivalentes.

4.49.4. 6.49.4. Entrega em até 2 dias úteis da data da solicitação, para fins de fiscalização, ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato, a partir da amostragem realizada pela CONTRATANTE:

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados indicados pela CONTRATANTE;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a 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. Comprovantes de pagamento (ou depósito) dos valores de vale-transporte: relação de empregados contendo o valor da passagem, quantidade, opção de integração, data de depósito no cartão, observações em caso de falta, perda do cartão, saldo; Extrato de benefícios, constando recarga e saldo anterior; Pedido de recarga detalhado; faturas e comprovantes de pagamento em arquivo único;
- f. Comprovantes de pagamento (ou depósito) dos valores de vale-alimentação, entre outros, aos empregados ou à empresa gerenciadora dos benefícios, no valor correspondente ao contrato;
- g. Documentos relacionados ao Plano de Saúde, Plano Odontológico e/ou Programa de Assistência Familiar – PAF, se houver: relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento, em arquivo único; e
- h. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

4.49.5. 6.49.5. Por conveniência da Administração, caso seja feita a opção pela fiscalização integral da documentação (todos os empregados do contrato), os documentos indicados em 8.54.4 devem ser entregues juntamente com aqueles indicados em 8.54.3.

4.49.6. 6.49.6. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da demissão de empregado do contrato, ou extinção ou rescisão do contrato entre CONTRATADA e CONTRATANTE, até 30 dias após o último mês de prestação dos serviços:

- a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente assinados e homologados;
- 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. Comprovante de devolução de crachá e uniformes, devidamente assinados pelo empregado; e

e. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos exames demissionais dos empregados dispensados, exigível por força da Norma Regulamentador N.7, subitem 7.4.4., anexo à Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

4.50. A fiscalização administrativa dos serviços prestados será realizada somente após a entrega completa de toda a documentação referente ao mês de competência. O mês de competência será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de efetiva prestação dos serviços.

4.51. A Administração deverá analisar a documentação mensal no prazo de até 20 (vinte) dias após o recebimento COMPLETO dos documentos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, justificadamente.

4.52. Não será aceita a entrega de documentação parcial para fins de adiantamento das apurações. A CONTRATANTE somente iniciará o processo de fiscalização após a entrega completa de toda a documentação pertinente ao mês de competência.

4.53. Caso a CONTRATADA encaminhe substituições ou complementações de documentos durante o prazo indicado acima, o respectivo prazo será reiniciado.

4.54. A CONTRATADA deverá observar o item 6.49, pois é de sua exclusiva responsabilidade o fornecimento oportuno dos documentos necessários à Administração para recebimento provisório dos serviços. A CONTRATADA não poderá suspender os serviços por atrasos decorrentes de sua própria responsabilidade nos termos do Art. 137 da Lei 14.133/2021.

4.55. 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.

4.56. 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. Para fins de comprovação será aceito qualquer meio de prova, original ou cópia autenticada, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

- 4.58. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 4.59. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 4.60. 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.
- 4.61. 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.
- 4.62. Cabe à fiscalização administrativa verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 4.63. 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.
- 4.64. 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 Circunstanciado de Recebimento Provisório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Orientações para fiscalização diária, de rotina ou periódica**

- 4.65. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos empregados da CONTRATADA. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto ou ao supervisor da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou ao supervisor.
- 4.66. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, é vedada aos servidores da CONTRATANTE, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

4.67. Devem ser conferidos, por amostragem, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

### **Gestor do Contrato**

4.68. 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

4.69. 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.

4.70. 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.

4.71. 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.

4.72. 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.

4.73. 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.

4.74. 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.

4.75. O gestor do contrato deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo com os valores devidamente ajustados, considerando os descontos apurados pela fiscalização e o IMR, para que

a CONTRATADA emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

## **Dispensas de serviços**

- 4.76. As dispensas de colaboradores terceirizados, conforme item 5.7 deste Termo de Referência, podem ser realizadas pela unidade da CONTRATANTE, desde que sejam acompanhadas de uma justificativa clara e objetiva. Além disso, a gestão do contrato também pode determinar dispensas em situações excepcionais, tais como dispensas coletivas, emergências ou outras circunstâncias excepcionais que justifiquem a dispensa simultânea de múltiplos colaboradores.
- 4.77. Quando a dispensa é iniciada pela unidade, o fluxo de comunicação deve seguir a sequência: Unidade encaminha a dispensa ao Fiscal Técnico e este encaminha ao Gestor do Contrato, que avalia e comunica a CONTRATADA. Este processo deve ser realizado com uma antecedência mínima de 2 dias úteis da data de dispensa, garantindo tempo suficiente para a gestão do contrato e a CONTRATADA ajustarem suas operações conforme necessário.
- 4.78. O gestor do contrato poderá, conforme a necessidade da Administração, realocar funcionários dispensados pelas unidades para desempenhar suas atividades em outras unidades. Esta medida visa assegurar que, mesmo em situações de dispensa ou redução de pessoal em uma unidade, os serviços essenciais continuem sendo prestados de forma eficiente e sem interrupções significativas em outras áreas que possam necessitar de suporte adicional.
- 4.79. Nas situações onde a dispensa é generalizada, determinada pela Reitoria, o fluxo de comunicação deve ser: Pró-Reitor encaminha para o Gestor do Contrato, que avalia e comunica a CONTRATADA. Este processo deve ser realizado com uma antecedência mínima de 2 dias úteis, exceto em casos de emergência ou outras circunstâncias excepcionais, onde a dispensa deve ser comunicada e efetivada o mais rapidamente possível para atender às necessidades imediatas da Administração.
- 4.80. Todas as comunicações relacionadas às dispensas devem ser formalizadas por meio eletrônico ou processo eletrônico específico, a ser definido na reunião inicial do contrato. A forma de comunicação poderá sofrer ajustes no decorrer do contrato para se adequar às necessidades supervenientes da Administração.
- 4.81. Em não havendo formalização de dispensa prévia por parte da CONTRATANTE, deve-se considerar dia normal de trabalho, conforme escala.
- 4.82. Nos dias considerados de “ponto facultativo” ou de “recesso” de servidores públicos, não há necessidade de pagamento de auxílio-alimentação para os colaboradores terceirizados se eles

não trabalharem nesses dias. Esse pagamento deve ser descontado nas faturas a serem pagas pela administração.

4.83. Em relação ao vale-transporte, este benefício cobre despesas de deslocamento efetivo do empregado. Se não houver deslocamento, não há necessidade de pagamento deste benefício, devendo ser descontado nas faturas a serem pagas pela administração.

4.84. Em casos de redução de horário de expediente, se a jornada de trabalho dos colaboradores terceirizados for reduzida para até 6 horas diárias, será fornecido vale lanche ao invés de vale alimentação, com o respectivo desconto nas faturas a serem pagas pela Administração. Para jornadas superiores a 6 horas diárias, será mantido o fornecimento do vale alimentação.

4.85. A CONTRATADA não poderá utilizar os empregados dispensados para substituir ausências ou intervalos intrajornada em outros postos de trabalho. Esta medida visa evitar o pagamento duplicado para a empresa, assegurando que os custos adicionais não sejam repassados indevidamente à Administração.

## **Sanções Administrativas**

4.86. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019, além dos artigos previstos no Capítulo I, “das Irregularidades”, da Lei 14.133/2021 e demais normas congêneres:

*“Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:*

- I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;*
- II – não entregar a documentação exigida no edital;*
- III – apresentar documentação falsa;*
- IV – causar o atraso na execução do objeto;*
- V – não mantiver a proposta;*
- VI – falhar na execução do contrato;*
- VII – fraudar a execução do contrato;*
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;*
- IX – declarar informações falsas; e*
- X – cometer fraude fiscal.*

*§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.*

*§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.”*

4.87. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- 4.87.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 4.87.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 4.87.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4.87.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 4.87.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 4.87.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 4.87.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 4.87.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 4.87.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 4.87.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 4.87.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 4.87.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.88. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 4.88.1. Advertência por escrito, na primeira ocorrência de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas até o grau 2 da tabela 2, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 4.88.2. Multa, calculada com base nas tabelas 1 e 2. Cada infração da tabela 2 está associada ao cálculo do Percentual do Grau de Infração (tabela 1 multiplicada pelos itens da infração) aplicado ao Valor de Referência (indicado na infração), conforme a fórmula a seguir. O **Erro! Fonte de referência não encontrada.** apresenta demonstrativo de cálculo para cada item de infração da tabela 2.
- 4.88.3. Rescisão unilateral do contrato, por iniciativa da CONTRATANTE, a critério da sua autoridade competente, nos casos de sucessivas aplicações de sanção de grau 1 até 3 da

tabela 2 do ANEXO IX, do mesmo tipo, no mesmo ciclo de contrato. Considerar-se-á como sucessiva aplicação 5 (cinco) ou mais ocorrências.

4.88.4. Rescisão unilateral do contrato, por iniciativa da CONTRATANTE, a critério da sua autoridade competente, nos casos de reincidência de aplicação de sanção de grau 4 ou superior da tabela 2 do ANEXO IX, do mesmo tipo, para o mesmo ciclo de contrato.

4.88.5. Impedimento de licitar ou contratar, nos termos do Art. 156 e posteriores da Lei nº 14.133 de 2021, nos casos de 5 ou mais aplicações de sanção de grau 1 a 3 da tabela 2 do ANEXO IX, do mesmo tipo, no mesmo ciclo de contrato.

4.88.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do Art. 156 e posteriores, da Lei nº 14.133 de 2021, nos casos de 3 ou mais aplicações de sanção de grau 4 e 5 da tabela 2 do ANEXO IX, do mesmo tipo, em mais de um ciclo de contrato.

4.89. Para garantir a razoabilidade e proporcionalidade na aplicação das sanções contratuais, fica estipulado que o valor total das multas incidentes sobre a execução dos serviços não poderá ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do valor contratual adjudicado. Esta medida visa assegurar que as sanções sejam justas e compatíveis e com o objetivo de incentivar a adimplência sem, contudo, inviabilizar economicamente a continuidade da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

4.90. As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas e aplicadas independentes entre si.

4.91. As sanções administrativas serão aplicadas em decorrência de infrações ou descumprimentos contratuais específicos, conforme previsto na legislação vigente, independentemente tanto da aplicação do Índice de Medição de Resultados (IMR) quanto das glosas (descontos).

4.92. Enquanto as sanções têm o objetivo de penalizar irregularidades, como medida educativa, e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, o IMR será utilizado exclusivamente para aferir o desempenho e a qualidade dos serviços prestados, servindo como ferramenta de avaliação contínua e monitoramento do cumprimento dos padrões estabelecidos no contrato. Adicionalmente, as glosas serão aplicadas pela fiscalização administrativa para ajustes financeiros decorrentes de falhas na execução dos serviços, garantindo que o pagamento reflita a qualidade e a conformidade das atividades executadas com os termos contratuais.

## **|CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Erro! Fonte de referência não encontrada.** para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 5.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos de a CONTRATADA:
- 5.2.1. não produzir os resultados acordados;
  - 5.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 5.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 5.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 5.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 5.4.1. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR;
  - 5.4.2. O descumprimento eventual das obrigações estará limitado a uma faixa específica de tolerância especificada no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), acima da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;
  - 5.4.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da CONTRATANTE, poderá ser objeto apenas de notificação na primeira ocorrência, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;
  - 5.4.4. O IMR será apurado periodicamente e conterá as ocorrências formalmente notificadas à CONTRATADA cujo atendimento ou resposta não tenham sido prestados no prazo estipulado pela fiscalização, ou ainda, quando tratar-se de reincidência de infrações formalmente notificadas à CONTRATADA.

## **Do Recebimento**

- 5.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante Relatórios Circunstanciado de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 5.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da documentação completa para apuração oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 5.7. O recebimento provisório será encaminhado ao gestor do contrato, que realizará a análise e emissão do Termo de Recebimento Definitivo para a CONTRATADA. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, no prazo de até 15 dias a partir da data do recebimento provisório.
- 5.8. O gestor do contrato deverá verificar se existem irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicando as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 5.9. A CONTRATADA poderá solicitar revisões ou esclarecimentos sobre os recebimentos provisórios e definitivo, encaminhadas ao gestor do contrato, no prazo de até 5 dias úteis. A Administração deverá analisar a solicitação no mesmo prazo.
- 5.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.11. Para os serviços extraordinários (horas extras), sobreavisos e despesas de viagens, quando necessários, o processo se inicia quando a área demandante solicita formalmente a necessidade do serviço e encaminha ao Fiscal Técnico, com a indicação do motivo, quantidades de pessoas e horas necessárias e período de prestação de serviços.
- 5.12. O Fiscal Técnico deve analisar a solicitação formal, de acordo com o item 9.11 e à luz dos termos do contrato, a solicitação de serviços com horas extras, sobreavisos e despesas de viagens e encaminhar a solicitação, junto com o seu parecer, ao gestor do contrato.
- 5.13. O gestor do contrato deve consultar o ordenador de despesas para avaliar a disponibilidade orçamentária e, uma vez obtida a aprovação, autorizar a realização dos serviços com despesas de horas extras, sobreavisos ou despesas de viagens.
- 5.14. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme autorizado pelo gestor do contrato. Após a execução, a CONTRATADA deverá solicitar ao Fiscal Técnico a verificação e o ateste da sua realização e encaminhar a documentação para o gestor do contrato realizar o recebimento definitivo dos serviços.
- 5.15. Os serviços extraordinários (horas extras), sobreavisos e despesas de viagens, quando prestados, deverão ser cobrados em fatura separada, mediante autorização do gestor do contrato

após análise da documentação apresentada pela CONTRATADA, a qual deverá conter, no mínimo:

5.15.1. Solicitação formal ou Ordem de Serviço, prévia, da área demandante, contendo o motivo e justificativa da necessidade, quantidade de pessoas necessárias, quantidade de horas extras necessárias e período em que as horas extras serão realizadas;

5.15.2. Parecer do fiscal técnico;

5.15.3. Anuênci a autoridade ordenadora de despesas da CONTRATANTE;

5.15.4. Autorização do Gestor do Contrato;

5.15.5. Planilha com valores discriminados e individualizados por empregado e por data;

5.15.6. Comprovantes dos valores pagos aos funcionários; e

5.15.7. Ateste do Fiscal Técnico de que os serviços foram efetivamente realizados.

5.16. A organização e apresentação da documentação exigida em 9.11 é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Relatório Circunstanciado de Recebimento Provisório 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.

5.20. O recebimento definitivo se concretizará com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor do contrato, oferecendo prazo para a CONTRATADA solicitar revisão dos pontos que entender como controversos.

5.21. No caso de controvérsia sobre documentação encaminhada, não serão aceitos pedidos de revisão dos recebimentos provisório e definitivo baseados em documentação omissa ou que tenha sido encaminhada de forma inadequada. A revisão somente será considerada em casos onde houver comprovado erro por parte da CONTRATANTE. É responsabilidade da

CONTRATADA assegurar que toda documentação pertinente seja enviada de maneira completa, correta e dentro dos prazos estipulados. A inobservância dessas condições implicará na rejeição do pedido de revisão, sem prejuízo das demais sanções previstas em contrato e na legislação vigente.

5.22. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.24. O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados, nem da responsabilidade ético-profissional pela execução adequada do contrato.

## **Liquidação**

5.25. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos artigos 49 e 50 Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, o gestor da execução do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

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

5.27. 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

5.28. 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:

5.28.1. o prazo de validade;

5.28.2. a data da emissão;

5.28.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.28.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.28.5. o valor a pagar; e

- 5.28.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.29. Ainda para fins de liquidação, o processo deverá conter a Planilha Eletrônica de Provisionamento Mensal de Encargos Trabalhistas – Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação (em modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE), preenchida e atualizada mensalmente conforme Anexo VII da Instrução Normativa nº 05/2017 e orientação do Caderno Técnico do Ministério do Planejamento, fornecida pela fiscalização administrativa do contrato.
- 5.30. As verbas provisionadas em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação não são objeto de liquidação de Nota Fiscal ou Fatura, e deverão ser liberadas por processo eletrônico próprio, solicitado pela CONTRATADA, descrito neste Termo de Referência.
- 5.31. 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.
- 5.32. 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.
- 5.33. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 5.33.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 5.33.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas.
- 5.34. 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.
- 5.35. 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.

5.36. 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.

5.37. 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**

5.38. 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.

5.39. 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-E de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

5.43. 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.

5.44. 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**

5.45. 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.

5.46. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

5.48. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (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.

5.49. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) 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.

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

5.54. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do

Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.55. A CONTRATADA 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 pela 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.

5.56. 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:

5.56.1. 13º (décimo terceiro) salário;

5.56.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

5.58. 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.

5.59. 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 CONTRATADA que vier a prestar os serviços.

5.60. A CONTRATADA 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.

5.61. Para a liberação de valores da conta-depósito vinculada, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos pagamentos. 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 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

5.62. A autorização de movimentação deverá especificar a qual tipo de cobertura de valores que se destina a liberação dos valores da conta-depósito vinculada, incluindo o nome dos favorecidos.

5.63. 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.

## **|FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

6.1. 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 GLOBAL.

### **Regime de execução**

6.2. O regime de execução será de empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

6.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

6.3.1. SICAF;

6.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 6.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 6.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

- 6.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 6.15. 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>.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 6.19. 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.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

6.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

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

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

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

6.27. 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.

6.28. 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**

6.29. 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 Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade

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

6.30. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

6.30.2. 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; e

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

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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:

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

6.33.2. 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.

6.34. 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.

6.35. 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**

6.36. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

6.38. 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.

6.39. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.39.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

6.40. 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.

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

6.42. O interessado 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.

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

6.44. 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.

6.45. 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.

## **|ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.105.397,80 (cinco milhões cento e cinco mil trezentos e noventa e sete Reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos no ANEXO XI.

## **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
  - 8.2.1. Gestão/Unidade: 153638 - Encargos Gerais;
  - 8.2.2. Fonte de Recursos: 1000.000000;
  - 8.2.3. Programa de Trabalho: 12.364.5113.8282.0043.00;
  - 8.2.4. Elemento de Despesa: 3.3.9.0.37.00 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA;
  - 8.2.5. Plano Interno: MEGVIN0100N.
- 8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Maria, 07 de outubro de 2024.

À

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – UFSM**

**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES DA UFSM**

*PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90055/2024*

*PROCESSO ADM. Nº 23081.058197/2023-13*

**DECLARAÇÃO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES**

**SULCLEAN SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ 06.205.427/0001-2, alocada na Rua Visconde de Pelotas, nº 550, Santa Maria – RS, vem por meio do seu representante legal HUMBERTO SCHAICH TOMBESI, CPF nº 428.443.980-49, que:

- **Declaramos e estamos cientes**, caso ocorra atraso na entrega dos Uniformes, será descontado o valor integral constante no item 5.A da planilha de custos e formação de preço de cada posto, independentemente do(s) itens faltantes, até a regularização.
- **Declaramos ainda e estamos cientes**, que tais situações, não eximira a empresa de cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no contrato e seus anexos.

Sem mais para o momento.

HUMBERTO  
SCHAICH  
TOMBESI:42844  
398049

Assinado digitalmente por HUMBERTO  
SCHAICH TOMBESI:42844398049  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-  
CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=  
20085105000106, OU=presencial, CN=  
HUMBERTO SCHAICH TOMBESI:42844398049  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2024.10.07 11:25:12-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0

**SULCLEAN SERVIÇOS LTDA**  
**06.205.427/0001-05**



Higienização



Segurança  
e Tecnologia



Áreas Verdes



Manutenção  
de Infraestrutura

[www.grupossi.com.br](http://www.grupossi.com.br)

Santa Maria, 02 de outubro de 2024.

À

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

PREGOEIRO.

### **DILIGÊNCIA PREGÃO Nº 90055/2024 – UFSM – AGENTE DE PORTARIA**

Para 06.205.427/0001-02 - Srs. Após análises da Planilha e documentação, por parte do Setor Técnico da UFSM, serão feitos alguns questionamentos à empresa, após aos questionamentos abriremos o Anexo do Sistema, para considerações devidas.

1-Cálculo de PIS e COFINS: Na aba "PIS e COFINS" da planilha, foram indicados a Base de cálculo e o Valor recolhido para o cálculo das alíquotas efetivas de PIS e COFINS. No entanto, não identificamos a origem dos valores apresentados nos documentos anexados. Solicitamos a indicação da fonte desses valores, bem como a apresentação das comprovações pertinentes.

**RESPOSTA:** Segue em anexo os documentos que deram origem à base de cálculo e o valor recolhido:

**CONSOLIDAÇÃO DAS OPERAÇÕES POR CST;**

**CONSOLIDAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS E COFINS.**

2-Vale Transporte: Nas planilhas de composição de custos dos postos terceirizados, o valor do Vale Transporte foi indicado, porém o percentual de trabalhadores que farão uso do benefício foi apresentado como 0%. Tal informação não está em conformidade com o Termo de Referência, que prevê a correta previsão de transporte dos funcionários. Solicitamos o esclarecimento sobre como será feito o transporte dos colaboradores e, caso não seja utilizado o transporte público, que seja apresentada uma planilha



Higienização



Segurança  
e Tecnologia



Áreas Verdes



Manutenção  
de Infraestrutura

[www.grupossi.com.br](http://www.grupossi.com.br)

auxiliar de composição dos custos do transporte, conforme indicado no Termo de Referência, em especial os itens 5.51, 5.92 e 5.93.

EM TEMPO: A planilha auxiliar do Vale Transporte não caberá custos a UFSM

## RESPOSTA:

Baseado na resposta ao esclarecimento publicado no portal Compras.Gov.BR em 05/09/2024

05/09/2024 12:16

### 1. Alusivo a planilha de custos:

c) os itens uniformes e epis e transporte, o licitante poderá apenas declarar em sua planilha que irá utilizar os de sua propriedade, isentando a Contratante de tal custo?

RESPOSTA: 1.c) Os custos de transporte, uniformes e EPI constantes na planilha de composição de preços são estimativos considerando os custos das localidades de prestação de serviços. Entendemos que é facultativo aos licitantes o ajuste destes custos para oferta no certame, segundo sua prática. Porém salientamos que a eliminação destes custos em suas propostas não isenta de forma alguma a obrigação de atender a todos os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos.

A empresa possui transporte terceirizado para atendimento geral para todos os contratos e não especificamente para cada contrato dentro do município de Santa Maria.

Estamos cientes que a partir da eliminação desta rubrica em planilha e consequente isenção de repasse desta verba por parte da contratante impossibilitará o direito de repactuação e /ou pedido de reequilíbrio referente ao custo com o transporte de parte da contratada.

Também importante frisar que a própria planilha de custo elaborada pela Administração e anexa aos documentos do Pregão possibilitava às empresas flexibilizar o custo com o vale transporte, atendendo ao princípio da Economicidade e Art. 63, §1º, da IN 05/2017 SEGES/MP:

6 - Com base em contratos existentes e nas características do serviço, a empresa poderá adotar um percentual de uso do VT.  
Base legal: Princípio da Economicidade e Art. 63, §1º, da IN 05/2017 SEGES/MP.

 Higienização Segurança  
e Tecnologia Áreas Verdes Manutenção  
de Infraestrutura

[www.grupossi.com.br](http://www.grupossi.com.br)   

Além do mais, no esclarecimento já mencionado anteriormente, a Administração Pública ratificou expressamente que “a eliminação deste custo na sua proposta, porém não isentando de forma alguma a obrigação de atender a todos os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos”.

Caso seja necessário, os valores provisionados para o lucro ou os custos indiretos são suficientes para fazer frente a este custo.

3-Uniformes: Na planilha de custos apresentada, não consta uma aba específica para a composição dos custos de uniformes. É imprescindível que seja realizada a inclusão dessa aba para que possamos avaliar a composição desses custos.

**RESPOSTA:**

Na mesma linha da resposta anterior e baseado principalmente na resposta ao esclarecimento publicado no portal Compras.Gov.BR em 05/09/2024

05/09/2024 12:16

**1. Alusivo a planilha de custos:**

c) os itens **uniformes e epis** e transporte, o licitante poderá apenas declarar em sua planilha que irá utilizar os de sua propriedade, isentando a Contratante de tal custo?

**RESPOSTA:** 1.c) Os custos de transporte, **uniformes e EPI constantes na planilha de composição de preços são estimativos considerando os custos das localidades de prestação de serviços**. Entendemos **que é facultativo aos licitantes o ajuste destes custos para oferta no certame, segundo sua prática**. Porém salientamos que a eliminação destes custos em suas propostas **não isenta de forma alguma a obrigação de atender a todos os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos**.

A empresa possui mais de 5.000 empregados, o que possibilita ganho na negociação de compras em grande volume de uniformes com os fornecedores.

Atualmente a empresa possui elevado estoque de uniformes para atender a demanda do edital e seus anexos, por este motivo optou-se por adotar um valor parcial em relação ao custo com uniforme.

**Higienização****Segurança  
e Tecnologia****Áreas Verdes****Manutenção  
de Infraestrutura**

[www.grupossi.com.br](http://www.grupossi.com.br)

Além disso é possível fazer a gestão dos uniformes dentro do ciclo contratual, permitindo o reuso dos conjuntos de uniformes, desde que sejam entregues limpos, nos termos do item 5.45 do Termo de Referência:

*5.45. Nos casos específicos de troca de empregados dentro do ciclo contratual, é permitido o reuso dos conjuntos de uniformes, desde que sejam entregues limpos, em perfeitas condições de uso e nos tamanhos adequados. A CONTRATADA deve manter as mesmas condições de registro e comprovação de entrega dos novos conjuntos.*

Além do mais, no esclarecimento já mencionado anteriormente, a Administração Pública ratificou expressamente que “a eliminação destes custos em suas propostas não isenta de forma alguma a obrigação de atender a todos os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos.”

Estamos cientes que não haverá direito de repactuação/pedido de reequilíbrio referente ao custo com o fornecimento de uniformes e caso seja necessário, os valores provisionados para o lucro ou os custos indiretos são suficientes para fazer frente ao custo com uniformes.

Por fim salientamos que a empresa está ciente de todas as obrigações contidas no instrumento convocatório e possui capacidade econômica suficiente para absorver todo e qualquer custo necessário para atendimento na íntegra das exigências do edital e seus anexos.

**SULCLEAN SERVIÇOS LTDA**

**CNPJ 06.205.427/0001-02**



Higienização



Segurança  
e Tecnologia



Áreas Verdes



Manutenção  
de Infraestrutura

[www.grupossi.com.br](http://www.grupossi.com.br)   

NUP: 23081.132100/2024-22

Prioridade: Normal

**Ato de formalização de contrato, aditivo e adendo**

004 - Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios

**COMPONENTE**

Ordem Descrição  
7 Contrato (004)

Nome do arquivo  
CONTRATO 87-2024 agente de portaria.pdf

**Assinaturas**

11/11/2024 08:03:21

MARTHA BOHRER ADAIME (Vice-Reitor(a))  
01.02.00.00.0.0 - GABINETE DO VICE-REITOR



Código Verificador: 4931922

Código CRC: a1edef9d

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

