



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº XXX/20Xx - SGA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ nº 04.142.491/0001-66, com sede situada à 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, neste ato representado, mediante Ato de Delegação nº 70/2014, pelo Superintendente de Gestão Administrativa **André Luis Sant'Ana Ribeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXX, representada por seu/sua sócio-administrador/representante legal Sr.(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XX*****XX, doravante denominada **CONTRATADA**, com supedâneo no quanto disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/Ba nº 14.634/2023, e, ainda, observado o constante no Processo de Licitação, nº xxx/202X (Ata de Registro de Preços nº xxx/202x), protocolado sob o nº 19.09.03493.0010305/2026-05, o qual integra este instrumento independentemente de transcrição, **CELEBRAM** o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto contratação de empresa para **prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e operacional, mediante postos de trabalho, em empreitada por preço unitário, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento às dependências do Ministério Público do Estado da Bahia**, registrado na Ata de Registro de Preços nº xxx/202x, conforme condições estabelecidas neste instrumento;

1.2 A **CONTRATADA** se declara em condições de prestar o serviço objeto deste instrumento em estrita observância com o disposto neste contrato;

1.3 A assinatura do presente instrumento contratual, pela **CONTRATADA**, importa na presunção de plena ciência e aquiescência com o seu conteúdo, inclusive quanto aos documentos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DO CERTAME LICITATÓRIO

Integram o presente contrato, vinculando esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência, a proposta da **CONTRATADA** e eventuais anexos dos documentos supracitados, além das condições estabelecidas no edital do certame, que o originou, e na Ata de Registro de Preços dele decorrente, referido no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato é **de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da (última) assinatura pelas partes**, admitindo-se a sua prorrogação por sucessivos períodos, limitados a 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 c/c artigo 6º, XV da Lei Federal nº 14.133/2021, e será formalizada por termo aditivo;

3.1.1 A prorrogação de que trata este dispositivo é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**;

3.1.2 A prorrogação do prazo de vigência contratual fica condicionada, ademais, à disponibilidade orçamentária, devidamente declarada pela Unidade Gestora do recurso nos autos do procedimento administrativo correspondente.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

4.1 O Regime de execução do presente Contrato é de Execução Indireta na modalidade **Empreitada por Preço Unitário**;

4.2 Os serviços serão executados nas sedes do Ministério Público do Estado da Bahia localizadas em Salvador e no interior do Estado da Bahia, conforme local de designação de cada posto de trabalho, em dias úteis e preferencialmente das 08h às 18h, podendo variar conforme as necessidades do Ministério Público do Estado da Bahia;

4.3 O prazo de **início de execução do objeto** é de até **10 (dez) dias úteis**, contados do dia útil subsequente à data de envio, pelo **CONTRATANTE**, da solicitação de implantação do(s) posto(s) de serviços e do contrato assinado pelas partes ou instrumento equivalente;

4.3.1 O envio dos documentos será feito por meio eletrônico, mediante comunicação ao e-mail informado pela empresa **CONTRATADA** na proposta de preços apresentada na licitação ou a e-mail posteriormente indicado mediante comunicação formal devidamente recebida pelo **CONTRATANTE**;

4.3.2. Devidamente justificado e com, pelo menos, 05 (cinco) dias úteis de antecedência do prazo final para o início da implantação do(s) posto(s) de serviços, a **CONTRATADA** poderá solicitar prorrogação de prazo, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4 Incumbe à empresa **CONTRATADA** executar plenamente o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e no Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição/adequação, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.5 Todas as despesas relativas à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do futuro contrato correrão por conta exclusiva do prestador de serviço.

4.6. Haverá necessidade de disponibilizar materiais, ferramentas e/ou equipamentos voltados à execução dos serviços dos postos de jardineiro, conforme regramentos, quantidades e periodicidades previstos no APENSO III do Termo de Referência.

4.6.1 Para os demais postos, não haverá tal exigência, salvo os casos especificamente previstos nos APENSOS a este instrumento contratual, a exemplo de fardamentos, crachás e equipamentos de proteção individual.

4.7 Serão necessários procedimentos de finalização do contrato, especialmente aqueles relativos ao cumprimento das obrigações trabalhistas e correlatas, bem assim aqueles previstos na Lei Estadual/Ba nº 12.949, de 14 de fevereiro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 15.219, de 30 de junho de 2014, e eventuais normas que os substituam.

4.8 Demais regras e condições de execução contratual constam no **APENSO III** deste instrumento;

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O **recebimento provisório mensal** dos serviços deverá ser realizado pelas fiscalizações técnica e administrativa, na medida de suas competências, mediante elaboração de termo detalhado por cada fiscal, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários;

5.1.1 As fiscalizações atuarão em conformidade com as regras constantes no Termo de Referência, além do quanto disposto na Instrução Normativa nº 001/2019 do Ministério Público do Estado da Bahia e/ou norma que eventualmente a substitua ou a altere;

5.1.2 Os fiscais técnicos e administrativos serão designados pelo Superintendente de Gestão Administrativa, por meio de Portaria específica, a qual designará, também, o Gestor Orçamentário e o Gestor da Execução contratual;

5.1.3 Para efeito de recebimento provisório, os fiscais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto relativas ao mesmo mês de competência, especialmente no que se refere a:

a) Análise do desempenho, qualidade, frequência, assiduidade e cumprimento da prestação dos serviços realizados em consonância com os regramentos e determinações cabíveis, pela fiscalização técnica;

b) Cumprimento de obrigações trabalhistas/sociais/previdenciárias, pela fiscalização administrativa;

5.1.4 As análises pelas fiscalizações técnica e administrativa poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA** (glosas), e também no indicativo de reserva preventiva de valores relativos a obrigações não comprovadas, circunstâncias que deverão ser registradas pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do contrato, para deliberação;

5.1.4.1 Eventuais glosas de valores serão processadas pela Administração em empenhos subsequentes à nota fiscal sob processamento, enquanto as reservas preventivas incidirão diretamente sobre esta;

5.1.5 Caso necessário, o fiscal notificará a empresa **CONTRATADA**, para regularização de documentos e serviços e/ou demais adequações cabíveis;

5.1.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, neste instrumento e na Proposta de preços, devendo ser refeitos ou ajustados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, a contar da intimação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

5.1.7 Os regramentos acerca da operacionalização do recebimento provisório constam no **APENSO III deste instrumento**, especialmente o tópico “3. REGRAS ADICIONAIS SOBRE FATURAMENTO, PAGAMENTO E COMPROVAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIAS”.

5.2 O **recebimento definitivo mensal** dos serviços será realizado pelo gestor da execução do contrato, no prazo de até **10 (dez) dias** do recebimento dos relatórios das fiscalizações, e obedecerá às seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções, sem prejuízo das sanções previstas em contrato;

b) Emitir Termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e habilitação para pagamento, com base nos relatórios e documentação apresentados;

5.2.1 O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

5.2.2 Caso necessário, o gestor da execução do contrato notificará a empresa **CONTRATADA**, para realização das regularizações, substituições e/ou adequações cabíveis;

5.2.3 Somente após o recebimento definitivo dos serviços prestados estará configurada a habilitação para pagamento à **CONTRATADA**, o qual ocorrerá nos estritos termos da manifestação do gestor da execução do contrato;

5.3 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações, inclusive trabalhistas, sociais e previdenciárias, dos empregados envolvidos na prestação de serviço contratado.

5.4 O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis;

5.5 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica a empresa obrigada a adequar/substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, conforme prazo indicado em notificação, cabendo ao Gestor do Contrato somente habilitar para pagamento a(s) parcela(s) recebida(s) em conformidade;

5.6 O recebimento definitivo do objeto deste instrumento será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos cabíveis em Ato Normativo próprio, no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, no que couber, da Lei Estadual de nº 14.634/2023, devendo ocorrer no prazo indicado no item 5.2;

5.7 Nenhum prazo de pagamento correrá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas em nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s);

5.8 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da empresa **CONTRATADA** pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 Os preços unitários mensais estabelecidos para a plena execução do objeto contratual encontram-se descritos no **apenso I** deste instrumento;

6.1.1 Exclusivamente no que tange aos postos de serviços de jardineiro, o valor mensal final a ser pago variará conforme a demanda de materiais solicitados pelo **CONTRATANTE**, conforme regramento previsto no **apenso V** deste instrumento;

6.2 Dá-se ao presente Contrato o valor anual estimado de **R\$ xxxxx (xxxxx reais)**, equivalente ao produto obtido entre os preços unitários anuais e quantidades de todos os postos de serviços contratados, somado ao valor correspondente à estimativa anual de despesas com deslocamentos e horas extraordinárias e o valor global estimado de **R\$ xxxxx (xxxxx reais)**, equivalente ao período total de vigência da contratação;

6.2.1 Para fins de estimativa de despesas com deslocamentos e horas extraordinárias, será considerado o percentual de 50% (cinquenta por cento), aplicado sobre o valor resultante do produto entre os preços unitários anuais e quantidades de todos os postos de serviços contratados;

6.2.2 Os valores anual e global são meramente estimativos, não cabendo à **CONTRATADA**, portanto, quaisquer direitos de cobrança caso os montantes estipulados neste item não sejam atingidos durante a vigência deste instrumento, porquanto o pagamento mensal de faturas ocorrerá em razão dos serviços efetivamente contratados e executados, da efetiva demanda para pagamento de deslocamentos aos

colaboradores, da efetiva demanda para pagamento de horas extraordinárias e da efetiva demanda de materiais (na hipótese de contratação de posto de serviços de jardineiro);

6.3 Nos preços computados neste Contrato estão inclusos todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento deste instrumento, inclusive todos aqueles relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da **CONTRATADA** envolvido na execução do objeto, materiais empregados, inclusive ferramentas e fardamentos, combustíveis, lubrificantes, manutenção, lavagens, estacionamento, depreciação, aluguéis, seguros, franquias, administração, tributos e emolumentos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 O pagamento será realizado mediante faturamento **mensal**, e deverá obedecer às regras e formas previstas no APENSO III deste instrumento, especialmente o tópico “**3. REGRAS ADICIONAIS SOBRE FATURAMENTO, PAGAMENTO E COMPROVAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIAS**”;

7.2 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela **CONTRATADA**, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

7.3 O **CONTRATANTE** realizará retenções de cunho previdenciário e de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

7.4 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho;

7.5 Os pagamentos serão processados conforme ordem cronológica de pagamento, nos termos disciplinados no art.141 da Lei Federal de nº 14.133/21;

7.6 No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;

7.7 O pagamento se concluirá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo do Gestor de Execução do Contrato, desde que não haja pendência a ser regularizada pela **CONTRATADA** relativamente ao processamento do pagamento;

7.7.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, o prazo acima indicado será contado da data na qual foi realizada a respectiva regularização pela **CONTRATADA**;

7.8 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA-Salvador (BA) pro rata tempore, observado, sempre, o disposto no **item 7.7.1**;

7.8.1 Para efeito de caracterização de mora imputável ao **CONTRATANTE**, não serão considerados eventuais atrasos de pagamento no período de fechamento do exercício financeiro do Estado da Bahia, compreendido entre o final do mês de dezembro e o mês de janeiro do exercício subsequente, decorrentes de circunstâncias alheias à vontade das partes, isto é, por força de bloqueio de rotinas no sistema estadual obrigatoriamente utilizado para a execução dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

8.1 Os preços do contrato serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 01 (um) ano, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

8.2 Em relação aos **custos decorrentes do mercado**, a repactuação somente poderá ocorrer após o transcurso do prazo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração, a qual seja, **08 de abril de 2026**, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA-Salvador (BA) relativo ao período decorrido entre àquela data e a data da solicitação do reajuste;

8.2.1 Os valores reajustados somente incidirão sobre as parcelas executadas após a data de solicitação de reajuste pela **CONTRATADA**;

8.2.2 Caso antes da data do reajustamento tenha ocorrido revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, no que couber, para evitar acumulação injustificada;

8.3 No tocante aos **custos com mão de obra**, o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

8.3.1.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente de formalização de aditivo;

8.3.2 A Administração não se vinculará:

- a) às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem 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;
- b) às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

8.3.3 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;

8.4 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 Contrato, desde que comprovada pela **CONTRATADA** a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados;

8.5 A majoração dos custos com assistência-médica, assistência odontológica e/ou seguro de vida poderá gerar a possibilidade de revisão do item correlato constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do Contrato, desde que comprovada pela **CONTRATADA** a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados e desde que respeitado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data do orçamento estimado pela Administração;

8.6 A repactuação será precedida de solicitação da empresa **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços atualizada acompanhada, quando se referir a custo de mão de obra, do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

8.7 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;

8.8 A variação do valor contratual para fazer face à repactuação de preços será realizada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

8.9 A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado;

8.10 O **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 01 (um) mês, prorrogável por igual período mediante justificativa, responderá a eventuais pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato apresentado pela **CONTRATADA**;

8.10.1 O prazo referido no item 8.10 ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos;

8.11 O processo de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em favor do **CONTRATANTE** deverá ser instaurado quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no Contrato;

8.12 As repactuações previstas no item 8.1 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, II, "d", da Lei nº 14.133/2021;

8.13 O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, sob pena de preclusão;

8.13.1 Caso, na data da prorrogação contratual, não tenha sido celebrado o novo acordo ou convenção coletiva ou tenha sido instaurado dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, bem como não tenha sido possível à **CONTRATADA**, no caso da existência de acordo ou convenção coletiva vigente, proceder aos cálculos devidos, deverá solicitar, até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação, que seja resguardado o seu direito à repactuação;

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

8.14 O requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do futuro contrato, nas hipóteses do art. 124, II, "d", ou do art. 135 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formulado pelo interessado no prazo máximo de um ano do fato que o ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Código Unidade Orçamentária/Gestora	Ação (P/A/OE)	Região	Destinação de Recursos (Fonte)	Natureza da Despesa
40.101/0003	2000	9900	1.500.100.000000.0 0.00.00	33.90.37.000

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Estadual/BA nº 14.634/2023, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), por meio de Portaria específica para tal fim, para a gestão e fiscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento.

10.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

10.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e determinar as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

10.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** as instruções, e comunicar alterações de prazos ou roteiros, quando for o caso;

10.2.3 Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação dos serviços já efetuados;

10.2.4 Esclarecer as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

10.2.5 Manter anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.2.6 Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Estadual de nº14.634/23; art.12, §2º e Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

10.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

10.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato;

10.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar o desfazimento/refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens;

10.5 Para fins de fiscalização e gestão o **CONTRATANTE** poderá solicitar ao fornecedor, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do contrato;

10.6 A gestão e a fiscalização contratual observarão, ainda, as normas e regulamentos internos do Ministério Público do Estado da Bahia que venham a ser publicados para disciplina da matéria, notadamente a Instrução Normativa nº 001/2019 e normas que eventualmente a alterem ou substituam.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.0 Além das determinações contidas na Cláusula **QUARTA - do Regime e da forma de execução** e das disposições constantes do **APENSO III** deste contrato e no processo de Licitação que o originou – que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA**, obriga-se a:

11.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2 Executar o objeto contratual de acordo com os prazos e as especificações técnicas constantes no edital e seus anexos, nos locais determinados, nos dias, turnos e horários de expediente do **CONTRATANTE**, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou peças;

11.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.4 Dispor regularmente de toda mão de obra, alvarás, licenciamentos, autorizações, equipamentos, insumos e materiais necessários à execução do objeto deste instrumento;

11.5 Assegurar que o objeto contratual não sofra solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência;

11.6 Promover a destinação final ambientalmente adequada dos materiais eventualmente empregados na prestação dos serviços, sempre que a legislação assim o exigir;

11.7 Emitir notas fiscais de acordo com a legislação, contendo descrição do objeto, mês de competência, dados do tomador (**CONTRATANTE**) e da **CONTRATADA**, e valor total faturado, competindo à **CONTRATADA**, ainda, observar, de acordo com a previsão da legislação tributária aplicável, nas hipóteses de retenção de tributos pelo **CONTRATANTE**, a necessidade de seu destaque, bem como a discriminação das informações requeridas nas Notas Fiscais, conforme os comandos legais específicos;

11.7.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará a responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pelo fornecedor;

11.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação e normativos específicos aplicáveis na execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

11.9 Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato;

11.9.1 Não reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.10 Atender, nos prazos consignados pela fiscalização ou gestão, às recusas ou determinações, pelo **CONTRATANTE**, de adequação dos serviços ou comprovações que não estejam sendo ou não tenham sido executados de acordo com o estipulado neste instrumento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

11.11 Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relativa à execução;

11.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto;

11.13 Não contratar, durante a vigência do futuro contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE**, ou do fiscal ou do gestor, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

11.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do futuro contrato;

11.15 Cumprir, durante todo o período de execução do futuro 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, da Lei nº 14.133/2021);

11.16 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do futuro contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 **O CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

12.1.2 Fornecer as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeto contratado;

12.1.3 Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma necessários para a execução dos serviços;

12.1.4 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, observados os regramentos e condições para o ateste da regularidade das obrigações trabalhistas/sociais/fiscais relativas à mão de obra alocada no contrato;

12.1.5 Verificar minuciosamente, nos prazos fixados, a conformidade dos serviços prestados, inclusive no que se refere às obrigações trabalhistas/sociais/fiscais, para com as especificações constantes do Edital e anexos, bem assim com a legislação vigente, para fins de aceitação e recebimento;

12.1.6 Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratual, para que seja realizado ou corrigido, conforme o caso;

12.1.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e legais pela **CONTRATADA**;

12.1.8 Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos valores apurados mensalmente relativamente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

12.1.9 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

12.1.10 Rejeitar os serviços executados fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões requeridos, dando ciência dos motivos da recusa à **CONTRATADA**;

12.1.11 Notificar previamente a **CONTRATADA**, quando da aplicação de penalidades;

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

12.1.12.1 A administração responderá ao contratado dentro dos prazos legalmente estabelecidos, contados da data da conclusão da instrução do requerimento;

12.1.13 Fornecer à empresa contratada, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas em edital e seus anexos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

13.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.2 A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**;

13.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar ao **Ministério Público do Estado da Bahia**, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD;

13.4 A **CONTRATADA** cooperará com o **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

13.5 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no §1º do referido art. 96, observando-se, ainda, o disposto nesta cláusula;

14.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica a ser indicada pelo **CONTRATANTE**, com correção monetária;

14.1.2 Para garantia na modalidade 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 Economia (art. 96, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta 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 art. 827 do Código Civil;

14.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato;

14.1.5 A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias, contados da data da homologação da licitação e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.5.1 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato (art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.5.2 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.5.3 Na modalidade de seguro garantia, a apólice vigorará por **60 (sessenta) dias** após o término da vigência do contrato e continuará em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas (art. 97, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

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

14.1.5.5 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 subitem 14.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.5.6 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 da regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

14.1.6 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador;

14.1.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

14.1.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo **CONTRATANTE**;

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

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

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;

14.1.10 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 para a contratação;

14.1.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a

CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da garantia originária;

14.1.12 O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.1.13 O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser intimado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

14.1.14 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações pactuadas;

14.1.15 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**;

14.1.16 A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento;

14.1.17 Em qualquer das modalidades, a apresentação da garantia vigente, válida e regular pela **CONTRATADA** será condição para liberação dos pagamentos da fatura, sem prejuízo das demais condições;

14.2 Além da exigência da garantia da contratação, a Administração, para assegurar o efetivo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias concernentes aos empregados da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras medidas com esse mesmo objetivo:

14.2.1 Condicionará o pagamento da **CONTRATADA** à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias vencidas relativas ao contrato;

14.2.2 Realizará o provisionamento de valores para garantir os pagamentos dos débitos trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato, na forma da legislação específica;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis Federal nº. 14.133/2021 e Estadual nº 14.634/23, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa;

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

15.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.2.3 Der causa à inexecução total do contrato;

15.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.2.6 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.2.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

15.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.2, a 15.2.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei Federal 14.133/2021);

15.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 15.2.5 a 15.2.10, acima, bem como nas alíneas 15.2.2 a 15.2.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21);

15.3.4 Multa:

15.3.4.1 Moratória de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

15.3.4.2 Compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas nas alíneas 15.2.6 a 15.2.10;

15.3.4.3 Compensatória de **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, para as infrações descritas na alínea 15.2.3 e 15.2.4;

15.3.4.4 Para as infrações constantes das alíneas 15.2.1 e 15.2.2, a multa será de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato;

15.3.4.5 Será admitida medida cautelar destinada a garantir o resultado útil do processo administrativo sancionatório, de forma antecedente ou incidental à sua instauração, inclusive a retenção provisória do valor correspondente à estimativa da sanção de multa;

15.3.4.5.1 O valor da retenção provisória a que se refere o subitem anterior deste artigo não poderá exceder ao limite máximo estabelecido no §3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**;

15.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

15.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso;

15.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida

administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, 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;

15.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.7.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

15.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Estadual nº 14.634/23, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

15.9 A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

15.10 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 Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

15.11 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 e da Lei Estadual de nº 14.634/23;

15.12 Os débitos da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei Estadual de nº 14.634/23;

16.2 A **CONTRATADA** é obrigada 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;

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise da Assessoria 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;

16.4 Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração do termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

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

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

17.1.1.3. 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;

17.2 O contrato pode 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 Federal nº 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

17.2.1 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta (arts. 138, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (art. 138, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

17.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

17.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3 Indenizações e multas.

17.4 O contrato poderá ser extinto, ainda:

17.4.1 Caso se constate que a **CONTRATADA** 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 no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

17.4.2 Caso se constate que a pessoa jurídica **CONTRATADA** possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1 A utilização de mão de obra, pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços objeto do presente contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

18.2 São vedadas à **CONTRATADA** a **subcontratação** de mão de obra e a transferência a terceiros da execução dos serviços objeto do presente instrumento;

18.2.1 Fica garantido o direito de regresso do **CONTRATANTE**, perante a **CONTRATADA**, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou de cunho indenizatório que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente, relativamente à execução do objeto contratual, por qualquer empregado ou subcontratado da **CONTRATADA** ou por qualquer pessoa que, ainda que irregularmente, execute o objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do **Salvador-Bahia**, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

21.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

21.3 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e estadual nº 14.634 de 2023 e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 12.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

21.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o Contrato, mediante justificativa expressa, nas hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/21 e na forma de Lei Estadual de nº 14.634/23 para



melhor adequação às finalidades de interesse público, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**;

21.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de reajustamento/revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades;

21.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

21.7 O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

E, por assim estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato para que produza seus efeitos legais.

Salvador, 20xx.

CONTRATADA
Representante Legal
Cargo

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
André Luis Sant'Ana Ribeiro
Superintendente de Gestão Administrativa

(Assinado e datado eletronicamente/digitalmente)



APENSO I
POSTOS CONTRATADOS E VALORES

AJUSTAR CONFORME OS POSTOS E QUANTITATIVOS SACADOS DA ARP

CONTRATO Nº			DATA:	
CONTRATADA:			EMIÇÃO:	
QUANTITATIVOS, LOCAIS E PREÇOS POR TIPO DE POSTOS DE SERVIÇO				
LOCALIDADE	POSTO DE SERVIÇO	QUANTITATIVO DE POSTOS	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL POR POSTO
PREÇO TOTAL MENSAL DOS POSTOS				
PREÇO TOTAL ANUAL DOS POSTOS				
DESPESAS COM DESLOCAMENTOS DE POSTOS DE SERVIÇOS E PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS, CONSIDERAR 50% (CINQUENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO (E)				
PREÇO GLOBAL ANUAL ESTIMADO				XXXX
Percentual anticalote				Xxx%

APENSO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS

AJUSTAR APENSO CONFORME POSTO DE SERVIÇO CONTRATADO

1. DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

NOME DO POSTO	RECEPCIONISTA V
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none">• Nível médio completo ou curso técnico equivalente;• Curso de recepcionista ou equivalente;• Domínio intermediário do pacote office;• Boa comunicação oral e escrita, proatividade, análise e resolução de problemas, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal;• 01 ano de experiência como recepcionista ou equivalente.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar, identificar, controlar e auxiliar na coordenação do fluxo de público interno e externo da instituição;• Prestar informação, orientação e encaminhamento dos usuários;



	<ul style="list-style-type: none">• Prestar atendimento telefônico e virtual, fornecendo informações, orientações correlatas, cadastrando em sistema informatizado e/ou efetuando a transferência das ligações;• Efetuar o recebimento, cadastramento e encaminhamento presencial ou virtual de documentos, processos e objetos, conforme normativos da unidade administrativa;• Realizar a reprodução e digitalização de documentos recebidos ou tramitados na unidade administrativa;• Efetuar o registro de suas atividades em instrumento próprio fornecido pela unidade administrativa, observados os dados necessários indicados pela área de atuação;• Pesquisar e auxiliar na verificação do andamento de demandas e processos em sistemas informatizados, com o fim de orientar o público interno e externo;• Prestar assistência na organização de atendimentos, reuniões e eventos, efetuando o acompanhando da agenda diária, manual ou eletrônica, disponibilizada pela unidade administrativa;• Participar de cursos, treinamentos e capacitações ofertadas pela unidade administrativa, visando o constante aperfeiçoamento dos serviços fornecidos e na disseminação de conteúdos relacionados à sua área de atuação;• Auxiliar no compartilhamento de informações e esclarecimento de dúvidas relacionadas à sua atuação, bem como na elaboração de documentos relacionados;• Realização do atendimento em estrita observância às normas internas de segurança, conferindo e registrando documentos, verificando a idoneidade dos visitantes e notificando à área de segurança sobre presenças estranhas, dentre outras atividades correlatas.• Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	4221-05 – Recepcionista

NOME DO POSTO	RECEPCIONISTA III
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none">• Nível médio completo ou curso técnico equivalente;• Curso de recepcionista ou equivalente;• Domínio básico do pacote office;• Boa comunicação oral e escrita, proatividade, análise e resolução de problemas, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal;• 06 meses de experiência como recepcionista ou equivalente.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar, identificar e controlar o fluxo de público interno e externo da instituição;• Prestar informação, orientação e encaminhamento dos usuários aos locais de destino;• Prestar atendimento telefônico e virtual, fornecendo informações, orientações correlatas, cadastrando em sistema informatizado e/ou efetuando a transferência das ligações;• Efetuar o recebimento, cadastramento e encaminhamento presencial ou virtual de documentos, processos e objetos, conforme normativos da unidade administrativa;• Efetuar o registro de suas atividades em instrumento próprio fornecido pela unidade administrativa;• Participar de cursos, treinamentos e capacitações ofertadas pela unidade administrativa, visando o constante aperfeiçoamento dos serviços fornecidos;• Realização do atendimento em estrita observância às normas internas de segurança, conferindo e registrando documentos, verificando a idoneidade dos visitantes e notificando à área de segurança sobre presenças estranhas, dentre outras atividades correlatas.• Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	4221-05 – Recepcionista

NOME DO POSTO	PORTEIRO DE IMÓVEIS
----------------------	----------------------------

REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> Nível médio completo ou curso técnico equivalente; Curso de porteiro ou equivalente; Domínio básico do pacote office; Boa comunicação oral e escrita, proatividade, análise e resolução de problemas, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; 01 (um) ano de experiência na função.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o controle de fluxo de pessoas e bens móveis, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Efetuar a operação dos equipamentos de controle de acesso, incluída a utilização dos meios eletrônicos; Auxiliar na manutenção dos equipamentos de controle de acesso nos locais de trabalho, contribuindo com o zelo ao patrimônio relacionado à sua atuação; Controlar e orientar a permissão de ingresso nas instalações, observando o acesso de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, mantendo informado o seu superior; Prestar orientações ao público interno e externo relativamente às rotinas e conhecimentos de sua área de atuação; Auxiliar no compartilhamento de informações e esclarecimentos de dúvidas relacionadas à sua atuação; Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	5174-10 – Porteiro de edifícios

NOME DO POSTO	TELEFONISTA
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> Nível médio completo ou curso técnico equivalente; Domínio intermediário do pacote office e informática; Boa comunicação oral e escrita, proatividade, análise e resolução de problemas, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; 01 ano de experiência como telefonista ou equivalente.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> Operar equipamentos telefônicos com vistas ao atendimento, transferência e cadastramento de ligações em controle interno da unidade administrativa, com fornecimento de dados previamente estabelecidos; Realizar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, visando à comunicação entre órgãos, entidades e unidades operacionais com o público interno e externo; Prestar orientações sobre atendimentos, projetos, campanhas e serviços disponibilizados pela Instituição à população, efetuando o cadastramento de informações, em formulário definido pela unidade administrativa, quando solicitado; Fornecer informações sobre processos ou procedimentos em trâmite na Instituição, através de consulta em sistema informatizado correspondente; Prestar orientações sobre demandas recorrentes de atendimento ao público indicadas pela unidade administrativa, disponibilizando os contatos, sempre que possível; Cadastrar em sistema informatizado da unidade administrativa, quando solicitado, denúncias em conformidade com as informações obtidas durante os atendimentos telefônicos, e encaminhar para órgão de destino; Informar em canal de comunicação institucional da unidade administrativa intercorrências relacionadas ao atendimento; Participar de cursos, treinamentos e capacitações ofertadas pela unidade administrativa, visando o constante aperfeiçoamento dos serviços fornecidos. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	4222-05 – Telefonista

NOME DO POSTO	AUXILIAR DE ALMOXARIFE III
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo ou equivalente • Domínio intermediário do pacote office, especialmente em Excel e Word; • Boa comunicação oral e escrita, proatividade, análise e resolução de problemas, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; • 01 (um) ano em atividades relacionadas com operação de estoques.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e armazenar itens no estoque; • Separar e embalar bens; • Auxiliar no controle de entrada e saída de bens; • Auxiliar no adequado armazenamento dos bens em estoque, a fim de assegurar a manutenção da qualidade e quantidade dos itens; • Auxiliar na operacionalização de inventários internos periódicos; • Alimentar e atualizar planilhas de controle; • Registrar o consumo de bens; • Monitorar os níveis mínimos de ressuprimento de estoque, e submeter à Administração os pedidos de itens necessários; • Enviar e receber documentos relacionados ao estoque; • Organizar o espaço físico do almoxarifado, depósito ou correlato de responsabilidade da unidade administrativa; • Comunicar-se com fornecedores, servidores e usuários quando necessário; • Auxiliar a fiscalização e a gestão contratual na conferência preliminar de serviços prestados, bens entregues e notas fiscais, com posterior análise e validação de dados pelos servidores responsáveis; • Atender às solicitações internas de bens, conforme deliberações e/ou padrões de atendimento pela unidade administrativa; • Cadastramento ou registro de informações em sistemas administrativos nos quais lhe seja permitido o acesso; • Consultar sistemas informatizados de busca de dados e informações e de controles de processos com a finalidade de fornecer subsídio em sua atividade; • Auxiliar, quando solicitado, na pesquisa de dados de processos eletrônicos e/ou em sistema próprio ou licenciado para o CONTRATANTE. • Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	4141-05 – Almoxarife

NOME DO POSTO	TÉCNICO AUDIOVISUAL
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo ou curso técnico equivalente; • Curso(s) técnico(s) ou de profissionalização na área que totalizem, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) horas-aula OU experiência mínima de 2 (dois) anos na área de multimídia e/ou com as atividades compatíveis com as que serão desempenhadas; • Disponibilidade para viagens pelo interior da Bahia; • Boa comunicação oral, proatividade, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; • 01 (ano) ano de experiência na função.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Operar mesas de áudio analógicas e digitais, amplificadores e outros Ajuste, conferência, configuração, operacionalização, instalação, montagem/desmontagem e armazenamento de equipamentos audiovisuais e/ou de teleconferência para eventos institucionais, reuniões, apresentações e correlatos; • Configurar, operar e monitorar mesas de áudio analógicas e digitais, amplificadores e outros periféricos durante os eventos organizados com a participação da Instituição; • Cuidar da transmissão através dos microfones e outros periféricos, garantindo a qualidade do áudio durante os eventos; • Cuidar da recepção e transmissão de sinal de áudio e vídeo através de câmeras e microfones até as mesas controladoras; • Monitoramento e acompanhamento em tempo real dos serviços de operação de equipamentos, especialmente no que se refere ao regular funcionamento dos mesmos e eventuais integrações;

	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir equipamentos e ligações, antes da realização dos eventos, e comunicar tempestivamente à unidade administrativa qualquer problema encontrado; • Monitorar a qualidade de recepção e transmissão de sinais de áudio e vídeo durante todo o período de duração dos eventos; • Corrigir níveis de transmissão e recepção de sinais de áudio e vídeo durante todo o período de duração dos eventos; • Realizar a operação e o suporte técnico para transmissão online de eventos por meio de plataformas digitais e para exibição de materiais audiovisuais em reuniões, eventos e afins; • Salvar, catalogar e organizar os arquivos de áudio e vídeo gerados pelos equipamentos e sistemas sob sua operação; • Informar à unidade administrativa a necessidade de troca, manutenção ou novas aquisições de itens necessários ao bom andamento dos eventos futuros; • Realizar atendimento, orientação e suporte técnico aos usuários dos equipamentos; • Efetuar serviços de operação do áudio, som e vídeo nos sistemas existentes nas dependências da Instituição; • Preparar e operar simultaneamente os equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo de áudio, som e vídeo existentes nas salas técnicas da Instituição e responder pela qualidade dos sinais de entrada e de saída durante os eventos; • Operar equipamentos e sistemas de imagens como câmeras de vídeo, switches, projetores, players e outros similares durante eventos da Instituição; • Ajustar câmeras de vídeo e configurar predefinições de posições (caso exista possibilidade nos equipamentos); • Instalar e posicionar todos os equipamentos necessários à realização dos eventos, tais como: microfones, cabos, projetores, telas, sonofletores, etc.; • Gravar e transmitir áudio e vídeo através de softwares; • Formular diagnósticos para a contratação de concertos diversos dos equipamentos relacionados à execução das atividades; • Operar softwares relacionados aos equipamentos ligados à sua atuação; • Realizar atividades de instalação de equipamentos, utilizando projetos e diagramas de acordo com as especificações dos fabricantes, da companhia e as definições da unidade administrativa; • Preencher relatórios e documentos técnicos; • Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	3741-05 - Técnico em gravação de áudio

NOME DO POSTO	ASSISTENTE OPERACIONAL
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo + Curso Técnico ou Profissionalizante compatível com a função OU experiência mínima comprovada de 03 (três) anos na função; • Domínio intermediário do pacote office, especialmente em Excel e Word, e de ferramentas computacionais ligadas à função; • Disponibilidade para viagens pelo interior da Bahia; • Boa comunicação oral e escrita, proatividade, análise e resolução de problemas, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; • 01 (um) ano em atividades relacionadas com a função, a incluir supervisão de pessoal.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a supervisão, coordenação e fiscalização de equipes operacionais, zelando pela disciplina no ambiente de trabalho; • Coordenar a execução dos trabalhos e distribuição das equipes de pessoal, conforme alinhamento prévio com a unidade administrativa; • Monitorar os padrões produtivos dos serviços sob sua supervisão, inclusive com elaboração de relatórios gerenciais e monitoramento de sistemas informatizados eventualmente utilizados pelas equipes; • Fiscalizar o uso correto, pelas equipes, dos equipamentos eventualmente necessários; • Gerenciar os estoques de materiais e peças de reposição utilizados na execução dos serviços das equipes sob sua supervisão, visando a manutenção de quantidades mínimas, no que couber;

	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na elaboração dos cronogramas de execução dos serviços pelas equipes, roteiros de viagens e controle de custos, no que couber; • Acompanhar a frequência e zelar pela adequada apresentação pessoal dos empregados; • Realizar o gerenciamento de demandas relativas aos serviços sob cuidados da unidade administrativa, em especial aqueles com dedicação exclusiva de mão de obra; • Comunicar-se com membros, servidores, fornecedores e usuários, recepcionando e diligenciando demandas relativas à sua área de atuação; • Prestar suporte operacional e logístico em eventos institucionais, especialmente no que se refere à distribuição das equipes operacionais, mobiliários, equipamentos e congêneres, caso seja atividade de competência da unidade administrativa; • Elaborar planilhas de controle; • Supervisionar as atividades de logística, conferência e armazenagem de bens em depósitos, almoxarifados ou correlatos; • Supervisionar o controle de entradas e saídas de materiais em estoque; • Supervisionar o Controle de entrada e saída de bens; • Supervisionar a execução das atividades de entregas, recolhimentos e guarda de bens; • Responsabilizar-se pelo adequado armazenamento dos bens em estoque, a fim de assegurar a manutenção da qualidade e quantidade dos itens; • Operacionalizar inventários internos periódicos; • Monitorar os níveis mínimos de ressuprimento de bens, e submeter à Administração os pedidos de materiais e peças necessários à manutenção dos estoques, no que couber; • Prestar orientações ao público interno e externo relativamente aos processos e conhecimentos de sua área de atuação; • Prestar informações e elaborar documentos para instrução de processos administrativos; • Cadastramento ou registro de informações em sistemas administrativos nos quais lhe seja permitido o acesso; • Consultar sistemas informatizados de busca de dados e informações e de controles de processos com a finalidade de fornecer subsídio em sua atividade; • Auxiliar, quando solicitado, na pesquisa de dados de processos eletrônicos e/ou em sistema próprio ou licenciado para o CONTRATANTE; • Auxiliar no gerenciamento de projetos especiais, planos estratégicos e ações setoriais e intersetoriais da Instituição; • Prestar suporte à gestão de dados, iniciativas e ações institucionais, visando a eficiência dos controles de entregas e de resultados das ações executadas pela unidade administrativa; • Quaisquer das atribuições arroladas para o posto de serviços de Auxiliar de Almoxarife III, caso envolva atividade de competência da unidade administrativa; • Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	4101-05 - Supervisor administrativo de pessoal

NOME DO POSTO	ASSISTENTE OPERACIONAL - AUDIOVISUAL
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo + Curso técnico ou de profissionalização na área que totalizem, no mínimo, 200 (duzentas) horas-aula OU experiência mínima de 3 (três) anos na área de multimídia e/ou com as atividades compatíveis com as que serão desempenhadas; • Domínio intermediário do pacote office, especialmente em Excel e Word, e de ferramentas computacionais ligadas à função; • Disponibilidade para viagens pelo interior da Bahia; • Boa comunicação oral e escrita, proatividade, análise e resolução de problemas, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; • 02 (dois) anos em atividades relacionadas com a função.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a supervisão, coordenação e fiscalização de equipes operacionais, zelando pela disciplina no ambiente de trabalho; • Coordenar a execução dos trabalhos e distribuição das equipes de pessoal, conforme alinhamento prévio com a unidade administrativa;

	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar pessoalmente a prestação de serviço dos colaboradores. Em caso de atividades simultâneas, o supervisor deverá acompanhar o andamento dos eventos, realizando os eventuais remanejamentos de equipe necessários; • Supervisionar a segurança e a boa forma de operacionalizar os equipamentos; • Treinar equipe; • Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação; • Gerenciar o adequado condicionamento e transporte dos equipamentos; • Monitorar os padrões produtivos dos serviços sob sua supervisão, inclusive com elaboração de relatórios gerenciais e monitoramento de sistemas informatizados eventualmente utilizados pelas equipes; • Fiscalizar o uso correto, pelas equipes, dos equipamentos e sistemas eventualmente necessários; • Gerenciar os estoques de materiais e peças de reposição utilizados na execução dos serviços das equipes sob sua supervisão, visando a manutenção de quantidades mínimas, no que couber; • Auxiliar na elaboração dos cronogramas de execução dos serviços pelas equipes, roteiros de viagens e controle de custos, no que couber; • Acompanhar a frequência e zelar pela adequada apresentação pessoal dos empregados; • Realizar o gerenciamento de demandas relativas aos serviços sob cuidados da unidade administrativa, em especial aqueles com dedicação exclusiva de mão de obra; • Comunicar-se com membros, servidores, fornecedores e usuários, recepcionando e diligenciando demandas relativas à sua área de atuação; • Prestar suporte operacional e logístico em eventos institucionais, especialmente no que se refere à distribuição das equipes operacionais, mobiliários, equipamentos e congêneres; • Elaborar planilhas de controle; • Supervisionar o controle de entradas e saídas de materiais em estoque; • Responsabilizar-se pelo adequado armazenamento dos bens em estoque, a fim de assegurar a manutenção da qualidade e quantidade dos itens; • Operacionalizar inventários internos periódicos; • Monitorar os níveis mínimos de ressuprimento de bens, e submeter à Administração os pedidos de materiais, equipamentos e peças necessários à manutenção dos estoques, no que couber; • Submeter à Administração os pedidos de materiais, equipamentos e peças necessárias à execução das demandas institucionais; • Prestar orientações ao público interno e externo relativamente aos processos e conhecimentos de sua área de atuação; • Prestar informações e elaborar documentos para instrução de processos administrativos; • Cadastramento ou registro de informações em sistemas administrativos nos quais lhe seja permitido o acesso; • Consultar sistemas informatizados de busca de dados e informações e de controles de processos com a finalidade de fornecer subsídio em sua atividade; • Auxiliar, quando solicitado, na pesquisa de dados de processos eletrônicos e/ou em sistema próprio ou licenciado para o CONTRATANTE; • Quaisquer das atribuições arroladas para o posto de serviços de Técnico audiovisual; • Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	4101-05 - Supervisor administrativo de pessoal

NOME DO POSTO	AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade para viagens pelo interior da Bahia; • Boa comunicação oral, proatividade, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; • 01 (um) ano de experiência na função.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Prepara a carga e a descarga, organizando e embalando os materiais a serem transportados às diversas unidades administrativas;

	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza carregamento e descarregamento de objetos em veículos e embarcações, utilizando-se de carrinhos e outros equipamentos de carga e descarga; • Armazena objetos em depósitos ou almoxarifados; • Auxilia o setor de lotação, inclusive entregando e coletando encomendas; • Realiza mudanças internas e transporte de materiais aos diversos setores solicitantes; • Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	7832-10 – Carregador (armazém)

NOME DO POSTO	JARDINEIRO
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Boa comunicação oral, proatividade, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; • 01 (um) ano de experiência na função.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; • Preparar os canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para • atender à estética dos locais; • Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; • Realizar os tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; • Realizar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas; • Efetuar os tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; • Operar os equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; • Realizar e guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; • Tratar e descartar os resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; • Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e com grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	6220-10 - Jardineiro

NOME DO POSTO	EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo + Curso Técnico ou Profissionalizante na área de edição de mídias audiovisuais ou equivalente; • Possuir conhecimento de diferentes estruturas de vídeo para captar a atenção de públicos variados; • Domínio avançado na operacionalização de programas específicos de edição, especialmente os da Adobe (Premiere, Photoshop, After Effects, Encore, Illustrator); • Conhecimento em aplicações de escritório, especialmente o Office 365 (Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint), domínio em aplicativos e softwares disponíveis no mercado; • Disponibilidade para viagens pelo interior da Bahia; • Boa comunicação oral e escrita, proatividade, análise e resolução de problemas, flexibilidade e bom relacionamento interpessoal; • 01 (um) ano em atividades relacionadas com a função.
ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar decupagem, finalização, edição, montagem e inserção de legendas de conteúdos audiovisuais; • Criar linguagem, tom de voz e ritmo em todas as edições de mídia audiovisual, de acordo com a identidade Institucional e conforme alinhamento prévio com a unidade; • Efetuar tratamento de cor e áudio dos produtos audiovisuais; • Criar e desenvolver animações e vinhetas para os produtos audiovisuais; • Aplicar conhecimento em roteirização de produtos audiovisuais;

	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a conversão de arquivos digitais em vários formatos e tamanhos; • Pesquisar trilhas e imagens em bancos de acordo com o briefing; • Realizar estruturação para solução de continuidade e sequências das cenas, nas gravações em vídeo; • Atuar como suporte técnico nas produções audiovisuais; • Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e com grau de complexidade compatível com a função.
CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO) SUGERIDA	3744-05 - Editor de mídia audiovisual

APENSO III

REGRAS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 A execução dos serviços objeto da licitação se dará por meio de postos de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, definidos e caracterizados conforme as especificidades previstas **neste apenso**;

1.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente que regulamentam a atividade;

1.3 Os profissionais indicados para a execução das atividades relativas a cada um dos postos de serviços deverão se apresentar devidamente fardados (salvo deliberação do **CONTRATANTE**), identificados com crachás funcionais e portando os equipamentos de proteção individuais cabíveis, nos termos da convenção coletiva de trabalho aplicável à função e da legislação em vigor;

1.4 A **CONTRATADA** deverá adotar as providências cabíveis a fim de proibir e impedir que seus funcionários realizem quaisquer outras atividades profissionais ou assemelhadas durante o horário em que estiverem prestando serviços nos postos de serviços objeto do contrato;

1.5 É vedada aos ocupantes dos postos de serviços contratados a utilização dos telefones do **CONTRATANTE** para ligações pessoais de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios aos serviços objetos da contratação, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA** a cobertura de tais despesas, caso verificadas;

Do início da execução dos serviços

1.6 A execução dos serviços deverá ser iniciada, no máximo, em 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou termo aditivo pelas partes, devendo a **CONTRATADA**, neste prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e horários a serem fixados pelo **CONTRATANTE**, respeitados os seguintes regramentos:

1.6.1 A **CONTRATADA** deverá informar e justificar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços contratados. Em caso de aceitação pelo **CONTRATANTE**, deverão as partes negociar o novo prazo de implantação dos postos de serviços, cabendo a deliberação final, se necessária, ao **CONTRATANTE**;

1.6.2 O **CONTRATANTE** informará à **CONTRATADA** a sede institucional e respectivo município de alocação de cada posto de serviços a ser implantado, além das respectivas atribuições e requisitos mínimos exigidos do profissional;

1.6.2.1 Para os postos de serviços em que há previsão de variáveis formações acadêmicas/técnicas e/ou de se exigir de outros requisitos profissionais, o **CONTRATANTE** indicará os requisitos mínimos necessários para cada posto de serviços solicitado, quando da respectiva solicitação à **CONTRATADA**;

1.6.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar à fiscalização técnica:

- a) Em até **03 (três) dias úteis que antecedem a efetivação dos postos**, a relação dos empregados alocados nos postos de serviços, com indicação dos seguintes dados: nome completo, inscrição no Registro Geral (RG) e no Cadastro de Pessoa Física (CPF), função a ser exercida e unidade de lotação;
- b) **Até o dia de efetivação dos postos ou de alocação de novo profissional** (temporário ou substituto), as seguintes cópias de documentos: carteira de trabalho, exame admissional, contrato de trabalho e acordo de compensação de horas;

1.6.3.1 Nos termos do artigo 59 da CLT, deverão ser expressamente firmados acordos individuais de jornada entre a **CONTRATADA** e seus empregados vinculados à contratação com o **CONTRATANTE**, os quais prevejam a jornada de trabalho compensada/compensável prevista no termo de referência;

1.6.3.2 A apresentação integral da documentação relativa a cada posto de serviços se constituirá como condição à sua efetivação;

1.6.4 Caso o contrato esteja sujeito à reserva de postos prevista no **item 1.37 e seus subitens deste APENSO**, deverá a **CONTRATADA** apresentar ao gestor da execução do contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do início efetivo da execução dos serviços, a lista das empregadas mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar, comprovando a sua efetiva contratação;

1.6.4.1 A relação deverá ser apresentada mediante documento sigiloso, de modo impedir qualquer tipo de discriminação no exercício das funções pelas colaboradoras contratadas;

1.6.5 Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam capacitação técnica compatível com as atividades profissionais que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, que deverá orientar os mesmos quanto às suas obrigações e afazeres;

1.6.5.1 Os profissionais indicados para a execução das atividades relativas a cada um dos postos de serviços deverão preencher os requisitos mínimos exigidos para desempenho das suas funções, ficando qualquer capacitação regulamentada por norma legal específica sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;

1.6.6 Para os postos de serviços em que há a exigência de requisitos mínimos relativos à qualificação técnica/acadêmica e/ou à experiência mínima do(a) profissional a ser alocado(a), estes deverão ser comprovados pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e/ou currículo atualizado do(a) colaborador(a) selecionado(a), conforme o caso;

1.6.6.1 A comprovação acima referida será realizada na fase de assinatura de contrato/aditivo, cabendo à **CONTRATADA** recrutar, selecionar e encaminhar ao **CONTRATANTE** a documentação indicada no **subitem 1.6.6**, acompanhada de documento de identificação civil de cada profissional, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise curricular e aprovação;

1.6.6.2 Na hipótese do **subitem 1.6.6.1**, a contagem dos prazos indicados nos **itens 1.6 e 1.6.3** somente se será iniciada após a aprovação curricular pelo **CONTRATANTE**;

1.6.6.3 Ocorrendo a rejeição curricular, deverá a **CONTRATADA** indicar outro profissional, submetendo a documentação para nova análise pelo **CONTRATANTE** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da devolutiva negativa;

Da jornada de trabalho dos postos de serviços

1.7 Ordinariamente, os postos de serviços objeto da pretensa contratação funcionarão de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, e deverão obedecer aos seguintes regramentos:

1.7.1 A carga horária dos postos de serviços será de:

- a) Para o posto de serviço de **TELEFONISTA**: 30 (trinta) horas semanais, com expediente de 06 (seis) horas diárias;
- b) Para o posto de serviço de **EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL**: 36 (trinta e seis) horas semanais, com expediente diário de 7 (sete) horas e 12 (doze) minutos;
- c) Para os **demais postos de serviços**: 40 (quarenta) horas semanais, com expediente de 08 (oito) horas diárias;

1.7.2 A jornada de trabalho diária ordinária dos postos de serviços deverá ser cumprida em período compreendido entre 6 e 21h59min, dividida em dois turnos (salvo para o posto de telefonista), com um intervalo intrajornada mínimo de uma hora e máximo de duas horas;

1.7.2.1 Não há necessidade de alocação de colaborador almocista durante o intervalo intrajornada dos colaboradores ocupantes dos postos de serviços contratados.

1.7.3 Os horários de início, intervalo e término da jornada de trabalho de cada posto serão definidos exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, conforme escala previamente apresentada à **CONTRATADA**, respeitada a legislação vigente relacionada às pausas;

1.7.4 O **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA** a alteração do horário de trabalho dos postos de serviços, em dias específicos, para melhor atendimento das demandas institucionais. Nestes casos, deverá haver comunicação prévia à empresa e ao colaborador com, pelo menos, 48 (quarenta e oito horas) de antecedência à data de ocorrência;

1.7.4.1 O cumprimento ordinário das jornadas alteradas ocorrerá em dias úteis (inclusive sábado) e dentro do período entre 6 e 21h59min, de modo que não implicará em custo adicional ao **CONTRATANTE**, nem em pagamento adicional ao colaborador;

1.7.4.2 Nas hipóteses em que a alteração do horário de trabalho resultar em carga horária trabalhada superior àquela estabelecida para o posto de serviços, deverá ser utilizado o saldo compensatório porventura existente em banco de horas;

1.7.4.2.1 Nos casos em que não houver banco de horas relativo a determinado posto, ou que este seja insuficiente, deverá ser utilizada a sistemática de folgas compensatórias, as quais deverão ser concedidas, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias da ocorrência do fato gerador, após o que deverão ser convertidas em pagamento de horas-extras;

1.7.4.2.2 Excepcionalmente, quando não for viável a utilização da sistemática de folgas compensatórias, tal circunstância deverá ser declarada expressamente e formalmente pela fiscalização técnica do **CONTRATANTE**, após adoção dos procedimentos internos cabíveis. Em tal hipótese, será expedida autorização específica para o pagamento de horas-extras aos respectivos trabalhadores;

1.7.4.3 Eventuais necessidades institucionais excepcionais de alteração de horário de jornada de trabalho que impliquem em trabalho aos domingos, feriados ou em horário noturno (isto é, a partir de 22 horas) deverão ser autorizadas prévia e expressamente pela gestão orçamentária do contrato junto ao **CONTRATANTE**;

1.7.4.3.1 As hipóteses do **item 1.7.4.3** implicarão em pagamento de horas extraordinárias e/ou adicionais noturnos ao colaborador, com custos ao **CONTRATANTE**;

1.7.4.4 Em atenção aos **itens 1.7.4.2.1 e 1.7.4.3.1**, o cálculo do montante devido pelo **CONTRATANTE** em razão de horas-extras e/ou adicionais noturnos deverá abranger, tão somente, o montante devido a cada funcionário em razão do trabalho realizado, calculado sobre a remuneração básica (nos termos da legislação vigente e da norma coletiva aplicável), bem como os correlatos reflexos trabalhistas e previdenciários (FGTS e INSS);

1.7.4.4.1 O pagamento de horas-extras e adicionais noturnos ao trabalhador deverá ocorrer no mês imediatamente posterior àquele em que ocorreu o fato gerador, devendo a **CONTRATADA** consignar os valores correspondentes em folha de pagamento e no respectivo comprovante de quitação, bem como comprovar, quando do faturamento, o cumprimento da jornada excepcional que ensejou o pagamento;

1.7.5 Nas hipóteses de suspensão de expediente em dias úteis, na unidade de lotação do posto ou em todo o **CONTRATANTE** poderá haver a correlata suspensão da jornada dos trabalhadores alocados pela **CONTRATADA**, aplicando-se o regime de compensação de horas pelos dias não trabalhados (banco de horas), conforme deliberação institucional;

1.7.5.1 Deverá ser priorizada a compensação dentro do mesmo mês de ocorrência da suspensão, desde que não dilatada a jornada máxima mensal;

1.7.5.2 A compensação de jornada deverá ocorrer em dias úteis (inclusive sábado), no período compreendido entre 6 e 21h59min;

Do controle de jornada de trabalho

1.8 A **CONTRATADA** deverá manter registros diários de entrada e saída dos locais de trabalho em relação a todos os empregados designados para postos de serviços contratados, bem como controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade, permitindo sempre à fiscalização do **CONTRATANTE** o acesso aos respectivos dados;

1.8.1 O controle de jornada de trabalho (ponto) dos empregados pela **CONTRATADA**, em todos os postos de serviços contratados, deverá, obrigatoriamente, ocorrer através de meio eletrônico, respeitadas as normas aplicáveis a esta hipótese, em especial a Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021 e suas atualizações;

1.8.1.1 É de responsabilidade da **CONTRATADA** a aquisição, instalação, configuração, controle e manutenção do(s) mecanismo(s) utilizado para registro dos pontos eletrônicos, inclusive os respectivos quadros para guarda/alocação dos cartões individuais, conforme o caso;

1.8.1.2 Caso necessários, os locais para instalação física dos equipamentos de controle de ponto eletrônico serão definidos e indicados pelo **CONTRATANTE**, conforme regras institucionais de gestão da segurança;

1.8.1.3 Será de integral responsabilidade da **CONTRATADA** a guarda e controle dos cartões de marcação relativos a cada um dos seus empregados, caso o meio de controle de jornada os utilize;

1.8.1.4 Para fins de atendimento ao disposto no **item 1.8.1**, não é exigida a instalação obrigatória de equipamento físico de controle de ponto eletrônico. Poderão ser utilizados, portanto, sistemas eletrônicos de controle de jornada, inclusive por meio de aplicativo ou plataforma digital, desde que: estejam em conformidade com toda a legislação vigente; permitam o acesso dos empregados e da fiscalização do **CONTRATANTE** aos respectivos registros de jornada; e que todo e quaisquer ônus (inclusive relativo a equipamentos e internet) sejam de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

1.8.1.5 Será admitido, excepcional e temporariamente, o registro do ponto em meio manual, quando houver a impossibilidade temporária do registro eletrônico por prestador(es) de serviços da **CONTRATADA**, desde que devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pelo **CONTRATANTE**;

Dos fardamentos e congêneres

1.9 Deverá a contratada fornecer aos profissionais alocados 02 (dois) kits de fardamentos anuais, padronizados e adequados a cada tipo de posto de serviço, compostos pelos itens descritos no **APENSO IV** deste instrumento.

1.9.1 Para fins de execução contratual, a contratada deverá entregar, semestralmente, 01 (um) kit completo de fardamento a cada colaborador.

1.9.2 Deverá a contratada observar as especificidades exigidas para cada posto de serviços, conforme **APENSO IV** deste instrumento contratual.

1.9.3 No que se refere ao fornecimento de EPIs, deverá a **CONTRATADA** fornecer todos os equipamentos previstos em normas coletivas e nas legislações aplicáveis, abrangendo, sem se limitar, os equipamentos listados no **APENSO IV**.

1.10 Todo o fardamento e EPI a ser fornecido deverá respeitar as regras de segurança de trabalho compatíveis com as atividades desenvolvidas, e possibilitar condições adequadas de trabalho e conservação pelos funcionários;

1.11 O fardamento a ser fornecido deverá ser previamente aprovado por representante designado da fiscalização técnica ou da unidade gestora do contrato, antes da data de efetivação dos postos de serviços, devendo a **CONTRATADA** manter a padronização aprovada durante toda a vigência do contrato, tanto no que tange ao aspecto visual quanto à qualidade e aos materiais utilizados, sob pena de rejeição e substituição imediata dos itens, salvo ajuste de prazo entre as partes;

1.11.1 Os fardamentos deverão obedecer a todas as especificações indicadas no **APENSO IV do Termo de Referência**, sob pena de rejeição;

1.11.1.1 Na hipótese de rejeição, o ônus da prova sobre a qualidade do material fornecido incumbirá à **CONTRATADA**;

1.11.2 Todos os fardamentos deverão ser aprovados pelo **CONTRATANTE** antes da assunção de cada posto de serviços, como condição à sua efetivação;

1.11.3 O não atendimento ao padrão aprovado ou à substituição requerida no prazo indicado pelo **CONTRATANTE** implicará na glosa do posto de serviços proporcional aos dias de descumprimento;

1.12 Na hipótese de algum fardamento ou EPI apresentar comprometimento em sua integridade, de qualquer natureza, deverá a **CONTRATADA** promover a respectiva substituição, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a comunicação pelo **CONTRATANTE**, independentemente da periodicidade ordinária exigida, sob pena de glosa do custo correlato em fatura até que haja a regularização;

1.13 No que tange aos acessórios, a periodicidade de troca poderá ser negociada (ampliada) entre as partes, se comprovada a integridade dos itens;

1.14 A entrega dos fardamentos e EPIs aos profissionais deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE** mediante apresentação de recibos datados e assinados por todos os colaboradores, sob pena de glosa do custo correlato em fatura até que haja a regularização;

1.15 Excepcionalmente, o **CONTRATANTE** poderá dispensar a exigência de fardamento para determinado posto de serviços, mediante comunicação formal à **CONTRATADA** quando da solicitação da respectiva implantação. Nesta hipótese, o custo de fardamento será deduzido do valor final do posto de serviços que constará no **APENSO I** do instrumento contratual;

1.16 Deverá a **CONTRATADA** fornecer crachás funcionais a todos os profissionais alocados, os quais deverão ser utilizados durante toda a jornada de trabalho, em local de fácil visualização;

1.16.1 O crachá deverá indicar, minimamente, nome completo do colaborador, foto colorida, função ocupada (posto de serviços), matrícula funcional ou equivalente, grupo sanguíneo, indicação da empresa contratada e respectiva logomarca;

1.16.2 O padrão do crachá deverá ser previamente aprovado por representante designado da fiscalização técnica ou da unidade gestora do contrato, antes da data de efetivação dos postos de serviços, como condição à sua efetivação;

Do auxílio-alimentação, assistências e demais benefícios coletivos

1.17 Em observância ao princípio da sustentabilidade social, deverá a **CONTRATADA** conceder aos seus colaboradores alocados para ocupação dos postos de serviços contratados, independentemente de previsão em norma coletiva:

- a) Auxílio-alimentação mínimo no valor de R\$22,00 (vinte e dois reais) por dia de efetivo trabalho, salvo para o posto de serviços de telefonista, cujo valor mínimo será de R\$14,30 (catorze reais e trinta centavos), observados os demais regramentos correlatos porventura previstos em norma coletiva;
- b) Plano de assistência médica privada com cobertura em todo o Estado da Bahia e que contemple, minimamente, a cobertura assistencial de que trata o plano-referência instituído pelo art. 10 da lei federal nº 9.656/1998 (ou lei posterior que eventualmente a substitua), sem aplicação de descontos aos empregados, salvo aqueles porventura previstos em norma coletiva;
- c) Plano de assistência odontológica privada, com operadora devidamente inscrita na ANS (Agência Nacional de Saúde) que comprove autorização para operar no Estado da Bahia (capital e interior) e que contemple, pelo menos, a cobertura mínima exigida pela ANS, sem aplicação de descontos aos empregados;

1.17.1 Deverão ser apresentados ao **CONTRATANTE**, antes do primeiro faturamento contratual, as cópias dos contratos celebrados com as operadoras dos planos de assistência médica e odontológica contratadas, acompanhadas da comprovação nominal de inclusão de todos os profissionais alocado na contratação, sob pena de glosa do custo correlato em fatura até que haja a regularização e adoção das demais providências administrativas cabíveis;

1.17.2 Considerando a previsão na planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços, deverá a **CONTRATADA** assegurar a contratação de plano de assistência médica e de plano de assistência odontológica desde o primeiro mês de execução contratual, em prejuízo de eventual dilação prazal prevista em norma coletiva.

1.17.3 Para além dos benefícios acima listados, deverá a **CONTRATADA** garantir a concessão aos seus colaboradores de todos os demais benefícios cabíveis eventualmente previstos em norma coletiva aplicável ao contrato;

1.18 Deverá a **CONTRATADA** manter, obrigatoriamente, em favor de todos os seus empregados alocados no contrato, apólice de seguro contra morte natural ou acidental, invalidez permanente acidental e pagamento antecipado especial por doença profissional, independentemente de previsão em norma coletiva;

1.18.1 Caso haja previsão em norma coletiva, deverão ser observadas as correlatas regras relativas a valores, coberturas e afins.

1.18.2 Deverá ser apresentada ao **CONTRATANTE**, antes do primeiro faturamento contratual e sempre que houver renovação ou alteração, a cópia da apólice de seguro **CONTRATADA**, acompanhadas da comprovação nominal de inclusão de todos os profissionais alocado na contratação, sob pena de glosa do custo correlato em fatura até que haja a regularização e adoção das demais providências administrativas cabíveis;

Da lotação e deslocamento dos postos de serviços

1.19 Os postos de serviços serão alocados em quaisquer das sedes do **CONTRATANTE** na capital e interior do Estado da Bahia, conforme deliberação institucional informada à **CONTRATADA** quando da solicitação de implantação de cada posto, conforme **item 1.6.2**;

1.19.1 Os postos de serviços poderão ser eventual e temporariamente deslocados, a critério do **CONTRATANTE**, para as demais unidades do Ministério Público, quando houver necessidade de executar serviços relativos às suas atribuições, sem implicação de novos custos ao **CONTRATANTE**, salvo quanto a despesas adicionais com transporte, se necessário;

1.19.1.1 Os deslocamentos previstos no **item 1.19.1** não implicarão em pagamento de diária ao colaborador, salvo se o deslocamento ensejar pernoite, a critério da Administração, situação em que se aplicarão os termos do **item 1.20**;

1.19.2 A **CONTRATADA** não poderá autorizar o deslocamento de postos de serviços sem prévia determinação do **CONTRATANTE**;

1.19.3 Entende-se como **despesa adicional com transporte** o valor destinado ao custeio do deslocamento (ida e volta) entre o município de lotação do posto e o município de destino, assim regulamentado:

1.19.3.1 O custo com transporte corresponderá ao valor da(s) passagem de ônibus intermunicipal, preferencialmente expresso, na data da sua aquisição, e englobará as tarifas rodoviárias porventura exigidas em regramento da AGERBA;

1.19.3.2 A compra das passagens ficará sob responsabilidade da **CONTRATADA**, mediante aquisição direta ou através de adiantamento do valor correspondente ao empregado;

1.19.3.3 Ao seu exclusivo critério, o **CONTRATANTE** poderá designar veículos de sua frota para realizar o deslocamento dos profissionais, hipótese em que não ocorrerá qualquer tipo de ressarcimento à **CONTRATADA** a título de deslocamento;

1.19.4 Não haverá acréscimo no valor dos postos de serviços quando da execução de serviços em município diverso ao da lotação;

1.20 Os deslocamentos de colaboradores dos postos de serviços que demandarem pernoite(s) na localidade de destino ensejarão o pagamento de diárias aos trabalhadores, na forma a seguir:

1.20.1 **DIÁRIA**: valor destinado ao pagamento de despesas realizadas com alimentação e hospedagem pelo profissional que efetue o deslocamento, assim regulamentado:

1.20.1.1 O pagamento da diária ao colaborador deverá corresponder a 70% (setenta por cento) da diária em vigor para servidor do **CONTRATANTE** para a hipótese de diária integral, e 35% (trinta e cinco por cento) para a hipótese de meia diária, conforme termos e condições estabelecidos pelo **CONTRATANTE** em regulamento;

1.20.1.2 O pagamento do valor correspondente às diárias pela **CONTRATADA** deverá ser feito de modo que assegure que o valor seja creditado para o(s) colaborador(es) antes do início do deslocamento;

1.20.2 Como regra geral, a solicitação pelo **CONTRATANTE** de deslocamentos em ensejem pernoite e, consequentemente, pagamento de diárias aos colaboradores deverá ocorrer conforme os seguintes prazos de antecedência mínima:

- a) 24 (vinte e quatro) horas do início do deslocamento, para viagens limitadas a 02 (duas) diárias, para até 02 (dois) colaboradores;
- b) 48 (quarenta e oito) horas do início do deslocamento, para as demais viagens;

1.20.3 O **CONTRATANTE** comunicará a **CONTRATADA** a acerca de eventual cancelamento de viagem, para que esta busque junto ao empregado a restituição dos valores correspondentes aos adiantamentos de despesas porventura já realizados;

1.21 Os valores gastos com diárias e despesas adicionais com transporte serão ressarcidos à **CONTRATADA**, com acréscimo dos eventuais custos agregados cabíveis, no faturamento do mês relativo ao(s) fato(s) gerador(es), mediante comprovação do efetivo pagamento aos colaboradores;

1.21.1 Para fins de comprovação, deverá a **CONTRATADA** apresentar ao **CONTRATANTE**:

- a) planilha contendo os seguintes dados, listados por viagem (deslocamento) de cada colaborador: nome do empregado, origem e destino da viagem, datas de início e fim da viagem, valores individualizados das despesas com diária e/ou com transporte (conforme o caso), data do pagamento ao funcionário;
- b) documentos comprobatórios das despesas, a incluir os comprovantes de pagamentos aos trabalhadores e/ou as aquisições de passagens e dos eventuais custos agregados, com memória de cálculo destes, se existentes;
- c) cópia da solicitação da viagem pelo **CONTRATANTE**;

Das ausências eventuais dos trabalhadores

1.22 Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo de vigência da contratação, ficando a **CONTRATADA** obrigada a suprir de imediato as eventuais faltas e atrasos dos colaboradores designados para a execução contratual, realizando a necessária substituição, de modo a garantir que não haja descontinuidade na prestação dos serviços e o cumprimento tempestivo das atividades diárias/periódicas determinadas;

1.22.1 O profissional substituto deverá atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o posto de serviços de substituição;

1.22.2 O não suprimento total ou parcial de posto(s) de serviços implicará na glosa proporcional de valores sobre a fatura relativa ao mês de ocorrência, conforme regramento previsto no termo de referência, salvo deliberação expressa da fiscalização técnica do **CONTRATANTE** sobre a possibilidade de compensação de jornada;

1.22.1.1 Não será devido, pelo **CONTRATANTE**, o pagamento dos custos com auxílio-transporte e auxílio-alimentação relativos aos dias de falta dos trabalhadores;

1.22.3 Excepcionalmente, a critério exclusivo do **CONTRATANTE** e conforme a demanda de cada setor, poderá haver a previsão de desnecessidade de substituição do profissional ausente em caráter eventual, de modo que faltas e atrasos de qualquer natureza implicarão na glosa proporcional de valores sobre a fatura

relativa ao mês de ocorrência, conforme regramento previsto no termo de referência, inclusive relativo a auxílio-transporte e auxílio-alimentação, salvo deliberação expressa da fiscalização técnica do **CONTRATANTE** sobre a possibilidade de compensação de jornada;

1.22.3.1 Em havendo glosa, não será devido, pelo **CONTRATANTE**, o pagamento dos custos com auxílio-transporte e auxílio-alimentação relativos aos dias de falta dos trabalhadores;

1.22.3.2 Em sendo autorizada pelo **CONTRATANTE**, a compensação de jornada deverá ser priorizada dentro do mesmo mês de ocorrência da descontinuidade do serviço, desde que não dilatada a jornada máxima mensal;

1.23 Para fins de substituição de profissional ausente, o regime de contratação **intermitente** de mão-de-obra terceirizada só será aceito para situações em que a substituição do funcionário alocado no contrato com o **CONTRATANTE** ocorra em caráter eventual e por curtos períodos, de modo a não abranger situações programadas e/ou prolongadas (tais como férias e afastamentos agendados). Para tal, a **CONTRATADA** deverá seguir as seguintes condições mínimas:

- a) A **CONTRATADA** deverá apresentar toda documentação admissional, do substituto, prevista em contrato;
- b) Os cargos do funcionário intermitente e de seu substituído deverão ser correspondentes;
- c) A base salarial do intermitente deverá ser a mesma do funcionário substituído, contemplando todas as rubricas previstas para este tipo de contratação (a exemplo de DSR, férias, 1/3 de férias e décimo terceiro salário);
- d) A **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento do vale-transporte e vale-alimentação pelos dias de substituição;
- e) A **CONTRATADA** deverá comprovar a cobertura do seguro de vida do intermitente, com consequente glosa proporcional dos valores em caso de não cobertura;
- f) A **CONTRATADA** deverá comprovar o recolhimento do INSS e do FGTS de acordo com as regras estipuladas neste instrumento;
- g) A **CONTRATADA** deverá comprovar a frequência do substituto, mediante apresentação dos registros de ponto;

Das férias

1.24 Salvo deliberação expressa em contrário pelo **CONTRATANTE**, as férias dos colaboradores da **CONTRATADA** deverão:

- a) Ser divididas em 02 (dois) períodos de 15 dias;
- b) Ao menos um dos períodos de férias deverá ser gozado no período do recesso forense, entre 20 de dezembro e 06 de janeiro;

1.25 A **CONTRATADA** deverá submeter à aprovação do **CONTRATANTE**, semestralmente, nos meses de dezembro e junho, as escalas de férias previstas para o semestre subsequente;

1.26 A **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados a informar ao setor do **CONTRATANTE** onde os serviços são prestados acerca do agendamento de suas férias, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao início do respectivo gozo;

1.27 As alterações de férias de empregados da **CONTRATADA**, quando solicitadas pelo **CONTRATANTE**, dependerão de autorização expressa do fiscal técnico e vincular-se-ão ao interesse público;

1.27.1 O **CONTRATANTE** não intervirá na escala de férias para atender a interesse particular de colaborador;

1.28 Deverá a **CONTRATADA** apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis anteriores ao início das férias, a documentação prevista nos **itens 1.6.3 e 1.6.6 deste APENSO**, para fins de análise e deliberação ali pormenorizadas;

1.28.1 O profissional substituto deverá atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o posto de serviços de substituição;

1.29 A ausência de substituição do profissional em férias implicará na glosa proporcional de valores sobre a fatura relativa ao mês de ocorrência, conforme regramento previsto no termo de referência, inclusive relativo a auxílio-transporte e auxílio-alimentação;

Da substituição definitiva de profissionais vinculados ao contrato

1.30 Salvo deliberação expressa em contrário, a solicitação pelo **CONTRATANTE** de substituição de determinado profissional ocupante de posto de serviços implicará no afastamento imediato do colaborador, sem cumprimento de aviso prévio das dependências do **CONTRATANTE**, e sem custo adicional para este;

1.30.1 Nesta hipótese, ficará à cargo da **CONTRATADA** deliberar pelo desligamento imediato do funcionário dos quadros da empresa, com custeio das indenizações cabíveis, ou de alocação do mesmo em contrato alheio ao **CONTRATANTE** para cumprimento do período de aviso prévio;

1.30.2 A **CONTRATADA** deverá promover a alocação de novo profissional no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo negociação entre as partes para dilação prazal;

1.31 A substituição de profissional ocupante de posto de serviços por deliberação da **CONTRATADA** deverá ser comunicada ao **CONTRATANTE** com, pelo menos, 10 (dez) dias úteis de antecedência, salvo justificativa da impossibilidade de comunicação antecipada;

1.32 O profissional substituto deverá atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o posto de serviços de substituição;

1.32.1 Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à efetivação do novo colaborador no posto de serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar à fiscalização técnica do **CONTRATANTE** a indicação dos seguintes dados: nome completo, inscrição no Registro Geral (RG) e no Cadastro de Pessoa Física (CPF), qualificação, função a ser exercida e unidade de lotação;

1.32.2 Em até 05 (cinco) dias úteis após a efetivação do novo colaborador, deverá a **CONTRATADA** apresentar ao **CONTRATANTE** a documentação prevista no **item 1.6.6 deste instrumento**, para fins de análise e deliberação ali pormenorizadas;

1.33 Em caso de desligamento definitivo do quadro funcional da **CONTRATADA** de empregado(s) vinculado(s) ao contrato, tal fato deverá ser comunicado imediata e expressamente ao **CONTRATANTE**, bem como deverão ser respeitados todos os termos, prazos e condições para a rescisão do vínculo laboral previstos na Legislação Trabalhista e na Convenção Coletiva aplicável à **CONTRATADA**, com suas eventuais alterações;

Da abertura e manutenção da conta vinculada

1.34 Conforme estabelece o art. 3º da Lei Estadual 12.949/2014 e art. 3º do Decreto Estadual 15.219/2014, o edital de licitação e a minuta de contrato deverão prever expressamente a indicação de que será retido, do valor

mensal contratado, percentual incidente sobre as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, abono de férias, décimo terceiro salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, sociais e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário, observadas disposições de normas coletivas;

1.35 Deverá a **CONTRATADA** obedecer aos ditames da Lei Estadual – BA nº **12.949/2014**, regulamentada pelo Decreto Estadual - BA nº 15.219/2014 e pelo Ato Normativo nº 014/2014, inclusive no que tange às seguintes condições para execução do contrato:

- a) subscrição do “Contrato relativo à conta-evento vinculada” e do “Termo de Autorização para Movimentação da Conta Vinculada ao Contrato”, junto ao Banco Oficial de que trata o dispositivo legal, qual seja, Banco do Brasil, conforme modelos fornecidos pelo **CONTRATANTE**;
- b) assinatura, no ato de celebração do contrato, da autorização para acesso do **CONTRATANTE** aos saldos e extratos da Conta Vinculada ao Contrato e de Termo de Autorização para Movimentação da Conta Vinculada ao Contrato;
- c) pagamento dos seus empregados em conta-salário;
- d) movimentação financeira da Conta Vinculada ao Contrato dependente de prévia autorização do **CONTRATANTE**;

Das demais obrigações da contratada

1.36 Além das determinações contidas no Termo de Referência, bem como daquelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA** fica obrigada a:

1.36.1 Promover a execução contratual de acordo com as especificações técnicas e exigências constantes no instrumento convocatório e no contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos especificados pelo **CONTRATANTE**, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de pessoal, materiais e/ou equipamentos;

1.36.2 Designar por escrito, quando da assinatura do contrato, preposto e respectivo suplente, que detenham poderes para resolução de todas e quaisquer possíveis ocorrências durante a execução contratual, responsabilizando-se pelo bom andamento desta;

1.36.2.1 Para fim de admissibilidade da preposição, o documento de designação deverá conter obrigatoriamente:

- a) Nomes completos e números de inscrição no CPF/MF do preposto e seu suplente;
- b) Delegação de poderes para resolução de toda e qualquer pendência/ocorrência relacionada aos termos e à execução desta contratação, sem distinção quanto à natureza da demanda (tais como pendências operacionais, financeiras ou de recursos humanos);
- c) Números de telefone fixo e celular para contato direto e imediato;
- d) Endereços eletrônicos (e-mails) vinculados à empresa, os quais serão utilizados como meio oficial para envio de comunicados e notificações do **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, para todos os efeitos;

1.36.2.2 Somente serão admitidas reservas à delegação que, comprovadamente, estejam expressas em contrato/estatuto social da **CONTRATADA**, ou documento formal equivalente;

1.36.2.3 Somente será admitida indicação de e-mails que possuam a funcionalidade de confirmação de leitura, a fim de atender ao regramento constante no art. 51 da Lei Estadual nº 12.209/2011;

1.36.2.4 Quando requerido, o preposto designado deverá comparecer fisicamente à sede administrativa do **CONTRATANTE**, localizada no Centro Administrativo da Bahia, em Salvador, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas da respectiva convocação;

1.36.2.4.1 O comparecimento obrigatório do preposto deverá ocorrer somente quando solicitado pela Administração, de modo que não será exigida a presença diária e/ou fixa nas dependências institucionais.

1.36.2.5 A convocação do preposto poderá ocorrer por qualquer meio de comunicação existente entre as partes, a critério do **CONTRATANTE**;

1.36.2.6 Deverá a **CONTRATADA** assegurar que toda e qualquer convocação para comparecimento do preposto seja atendida no mesmo dia de sua ocorrência, salvo por deliberação expressa do **CONTRATANTE**;

1.36.2.7 A **CONTRATADA** deverá informar ao **CONTRATANTE**, expressa e antecipadamente, todo e qualquer afastamento temporário do preposto, com indicação do período total (data de início e data de encerramento) da ausência, interstício em que o respectivo suplente deverá estar à disposição para pronto atendimento;

1.36.2.8 A eventual substituição definitiva do preposto e/ou suplente, no curso da execução contratual, deverá obedecer a todas as formalidades exigidas para a designação original;

1.36.2.9 Não será admitido, em nenhuma hipótese, que o preposto indicado seja um colaborador ocupante de posto de serviços vinculado a esta contratação;

1.36.3 Manter, durante toda a vigência do contrato, matriz e/ou filial administrativa (com poderes para resolução que quaisquer questões contratuais) na Cidade de Salvador ou respectiva região metropolitana;

1.36.4 Apresentar ao **CONTRATANTE** todas as alterações legislativas, bem como dissídios, acordos e convenções coletivas de trabalho pertinentes aos serviços contratados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a sua homologação ou publicação, conforme o caso;

1.36.5 Quando da assinatura do contrato, deverá a **CONTRATADA** apresentar a convenção/acordo/dissídio em vigor aplicável à execução contratual, observadas as regras relativas a enquadramento conforme atividade econômica e âmbito territorial de aplicação;

1.36.6 Executar os serviços de acordo com as especificações definidas neste instrumento e seguindo as orientações do **CONTRATANTE**, comprometendo-se a alocar pessoal e material necessários, conforme o caso, adotando todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado;

1.36.7 Realizar os pagamentos devidos aos empregados vinculados ao contrato e aos seus respectivos substitutos, quando previstos em contrato:

1.36.7.1 Das remunerações devidas, incondicionalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente àquele trabalhado, através de depósito em conta-salário;

1.36.7.1.1 O pagamento das remunerações deverá sempre observar os pisos salariais definidos em Acordo ou Convenção Coletiva aplicável à **CONTRATADA**, sendo defeso à esta pagar montante bruto a menor e/ou realizar descontos para além daqueles legalmente previstos ou permitidos;

1.36.7.2 Dos valores devidos a título de gratificação natalina (décimo terceiro salário), em duas parcelas anuais, na estrita forma e nos exatos prazos previstos na Lei Federal nº 4.749, de 12 de agosto de 1965, através de depósito em conta bancária;

1.36.7.3 Dos valores devidos a título de auxílio-transporte e auxílio-alimentação, impreterivelmente até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços;

1.36.7.3.1 Nos termos do Decreto Federal nº 10.854/2021, o pagamento do auxílio-transporte, quando cabível, deverá ocorrer mediante fornecimento de “vale-transporte”, através das empresas operadoras do sistema de transporte coletivo público em cada Município em que haja posto de serviço contratado, de acordo com as tarifas definidas pela municipalidade;

1.36.7.3.1.1 Excepcionalmente, na eventual hipótese de impossibilidade temporária de adimplemento de auxílio-transporte através de empresa operadora de sistema de transporte coletivo, o pagamento dos valores devidos à título de auxílio-transporte deverá ser feito mediante depósito em conta bancária de titularidade dos empregados;

1.36.7.3.1.2 A **CONTRATADA** deverá participar dos gastos com deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico;

1.36.7.3.2 O pagamento de auxílio-alimentação deverá estar de acordo com os valores definidos pelo Acordo ou Convenção coletiva a que se sujeita **CONTRATADA**, se maiores que aqueles indicados neste instrumento;

1.36.7.3.2.1 O pagamento de auxílio-alimentação deverá ser realizado, preferencialmente, mediante depósito em conta bancária de titularidade dos empregados. Entretanto, poderá a **CONTRATADA** realizar a respectiva quitação por intermédio de empresa de fornecimento de “vale-alimentação”, mediante apresentação prévia do respectivo contrato ao **CONTRATANTE**;

1.36.7.4 Dos valores devidos a título de férias e prêmios de férias, impreterivelmente até dois dias antes dos respectivos períodos de gozo, através de depósito em conta bancária;

1.36.8 Cumprir todas as exigências previstas na legislação trabalhista e nas convenções, acordos e dissídios coletivos firmados, observando, inclusive, a eventual obrigatoriedade de promoção regular de curso de formação/aperfeiçoamento/reciclagem de seus empregados, nos termos e prazos exigidos pelas normas;

1.36.9 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde ocupacional dos empregados designados à execução do objeto deste instrumento, conforme a legislação aplicável à matéria, a norma coletiva de trabalho aplicável à **CONTRATADA**, a Norma Regulamentadora nº 07 (NR-7, instituída pelo Ministério do Trabalho e Emprego) e demais regulamentações cabíveis, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, equipamentos de proteção individual, alimentação e todas as demais obrigações cabíveis especificadas nos dissídios, acordos ou convenções coletivas;

1.36.10 Manter, em seu quadro de funcionários, quantitativo condizente de profissionais com as qualificações mínimas exigidas, para abranger a totalidade dos postos de serviço contratados, bem como quantitativo suficiente de profissionais de reserva, treinados para atuar em eventuais substituições nos casos de afastamentos/ausências legais e outras possíveis ocorrências ao longo da vigência contratual, de modo a impedir solução de continuidade na execução contratual;

1.36.11 Garantir que os seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilização civil, administrativa e/ou penal, nos termos da legislação vigente;

1.36.12 Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas vinculadas à proposta da

CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria;

1.36.13 Respeitar e fazer com que seus colaboradores respeitem as legislações trabalhistas, bem assim as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos correlatos instituídos pelo **CONTRATANTE**, além de atentar para as regras de cortesia no local onde sejam executados os serviços contratados;

1.36.14 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

1.36.15 Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado ou das eventuais normas técnicas a serem seguidas, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**;

1.36.16 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da eventual mão de obra necessária à execução completa e eficiente da contratação;

1.36.17 Cumprir a Resolução CNMP nº 264/2023 e o Ato Normativo nº 16 de 04 de abril de 2025, relativos à reserva de vagas para a contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar;

1.36.18 Cumprir e fazer cumprir a garantia de emprego prevista no art. 9º, §2º, inciso II, da Lei nº 11.340/2006;

Da contratação de mulheres vítimas de violência doméstica

1.37 A **CONTRATADA** está obrigada a destinar parcela dos postos de serviços indicados neste instrumento a mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar, nos termos do Ato Normativo nº 16, de 4 de abril de 2025, quando a quantidade de trabalhadores necessários para a execução do contrato que será firmado entre a Administração e a empresa for igual ou superior a 25 (vinte e cinco), observadas as demais previsões do mencionado Ato;

1.37.1 São incluídas no percentual previsto no caput deste item as mulheres trans, travestis e outras identidades femininas, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340/2006;

1.37.2 A destinação de postos de serviços deverá ocorrer nos seguintes termos:

- a) Quando o contingente mínimo de trabalhadores necessários para a execução do contrato for de 25 (vinte e cinco) ou mais, haverá disponibilização de 5% (cinco por cento) das vagas existentes;
- b) Quando restar uma fração no resultado da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), deverá ser considerado o número inteiro seguinte;
- c) Quando o contingente mínimo de trabalhadores necessários para a execução do contrato for inferior a 25 (vinte e cinco), será facultativa a destinação de parcela dos postos de serviços a mulheres vítimas de violência doméstica, a critério do **CONTRATANTE**;

1.37.2.1 O percentual de reserva de postos deverá ser mantido durante todo o tempo da execução do contrato, incluindo-se suas prorrogações;

1.37.2.2 Na hipótese de desligamento de empregada(s) vítima de violência doméstica, a empresa deverá adotar as providências cabíveis à manutenção contratual do percentual de reserva de postos exigido;

1.37.2.3 A não observância das regras de destinação de parcela dos postos de serviços prevista neste **item 1.37** e seus subitens implica inadimplemento contratual e possibilita a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, além da aplicação das sanções legais;

1.37.3 As vagas a serem disponibilizadas, conforme Ato Normativo nº 16/2025, serão destinadas prioritariamente a candidatas:

I – Que possuam filhos ou dependentes em idade escolar ou com deficiência, excetuando quando se tratar de mulheres travestis, transexuais e intersexo;

II – Pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

1.37.4 Ao aplicar o percentual de vagas reservado, as 03 (três) primeiras vagas deverão ser preenchidas por mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar, e a 4ª (quarta) vaga por mulheres transgêneros (transsexuais, travestis e intersexo), em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar, de forma sucessiva;

1.37.5 Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes deverão ser revertidas para as demais mulheres cisgêneras e mulheres lésbicas, bissexuais e não binárias, em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar, e observadas as prioridades previstas no **subitem 1.37.3**;

1.37.6 A identidade das trabalhadoras contratadas em atendimento à iniciativa de inclusão deverá ser mantida em sigilo pela empresa e pelo **CONTRATANTE**, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções;

1.37.7 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no Ato Normativo nº 16/2025, desde que aquela seja devidamente comprovada pela **CONTRATADA**;

Regras adicionais sobre faturamento, pagamento e comprovação das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias:

2.1 Constam a seguir regras sobre faturamento, pagamento e comprovação do cumprimento de obrigações trabalhistas/sociais/previdenciárias, em complementação àquelas previstas **nos itens 5.6 e 7.2 do Termo de Referência**;

2.2 Para fins de análise sobre o adimplemento das obrigações contratuais, e consequente liberação de eventuais créditos existentes junto ao **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**, somente será considerado integralmente executado o contrato após a comprovação do pagamento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e rescisórias (quando couber) relativas aos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste instrumento;

2.2.1 Considerar-se-á crédito existente em favor da **CONTRATADA** o montante equivalente ao somatório das parcelas globais mensais faturadas e/ou faturáveis em razão de serviços já efetivamente executados, deduzidas as quantias relativas a eventuais retenções e/ou aplicações de multas, indenizações, encargos e/ou tributos de qualquer natureza;

2.2.2 Em sendo verificada a ausência de adimplemento de qualquer obrigação de cunho pecuniário relativa a empregado(s) vinculado(s) ao contrato, a **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a realizar, com a utilização de créditos existentes em favor daquela:

2.2.2.1 Retenção cautelar do valor correspondente ao montante dos valores relativos às obrigações que

possam ensejar eventual responsabilidade solidária e/ou subsidiária;

2.2.2.2 Pagamento direto de verbas trabalhistas, devidamente discriminadas, aos empregados vinculados ao contrato, mediante depósito em contas bancárias de titularidade daqueles;

2.2.2.3 No tocante a inadimplemento(s) em relação ao FGTS e/ou ao INSS, realizar a quitação direta dos débitos existentes;

2.2.2.3.1 O pagamento direto, nestas hipóteses, fica condicionado à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos relatórios do FGTS Digital e do E-Social / DCTFWeb (constantes no **item 2.17.16 e seus subitens**) relativos a todos empregados que fazem parte da execução contratual, acompanhados das correlatas Guias de Recolhimento / DARF, em tempo hábil para o pagamento dentro da data-limite de vencimento de cada obrigação;

2.2.2.3.2 Para quitação de débitos com o FGTS e o INSS, o **CONTRATANTE** fica autorizado, ainda, a utilizar os valores provisionados para quitar parte do débito, no que se refere ao incidente sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário;

2.2.2.4 A previsão de pagamento direto não caracteriza vínculo do **CONTRATADA** com os empregados da **CONTRATADA** ou gera qualquer tipo de responsabilidade direta do **CONTRATANTE** relativamente aos créditos que tais empregados possuam face à **CONTRATADA**;

2.2.2.5 A adoção dos pagamentos diretos ensejará a abertura de processo administrativo em desfavor da **CONTRATADA**, sem prejuízo de eventual deliberação sobre a rescisão unilateral sumária do contrato;

Do fluxo mensal para processamento da fiscalização, recebimento e pagamento pelos serviços

2.3 A partir do primeiro dia útil após o encerramento de cada mês de execução dos serviços, o gestor da execução do contrato, de posse da nota de empenho correlata, autorizará a **CONTRATADA** a emitir a respectiva nota fiscal, a qual deverá refletir o valor previsto no empenho, apurado conforme **itens 2.9.1 e 2.11**, a seguir;

2.3.1 Recebida a Nota fiscal em conformidade com os parâmetros contratuais, será instaurado o competente processo administrativo de pagamento, o qual será submetida às rotinas administrativas relativas ao provisionamento determinado pela lei estadual – BA nº 12.949/2014 e às retenções de cunho previdenciário e tributário, de acordo com a legislação vigente;

2.3.1.1 Será retido mensalmente do valor total mensal contratado, independentemente do valor previsto em nota fiscal, o percentual equivalente às **provisões de encargos trabalhistas** relativas a férias, abono de férias, décimo terceiro salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, sociais e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário dos trabalhadores empregados na execução direta desta contratação, conforme determinação constante na Lei Estadual nº 12.949/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.219/2014 e pelo Ato Normativo nº 014/2014, e normas que eventualmente os alterem ou substituam;

2.3.1.1.1 A definição do percentual a ser retido tem por base o cálculo proporcional entre o valor total mensal do contrato e o valor correspondente, em reais, à totalidade das provisões de encargos a serem retidas, conforme planilha de composição de custos e regramentos do **APENSO II do Termo de Referência**;

2.3.1.1.1.1 A totalidade das provisões refletirá o produto, em reais, da aplicação, em todos os postos de serviço contratados, do somatório dos percentuais relativos às provisões obrigatórias sobre a totalidade dos componentes salariais, conforme **APENSO II do termo de referência**;

2.3.1.1.1.2 Para cálculo do percentual de retenções será aplicada a metodologia disposta na Portaria SAEB nº 976/2015, ou norma que eventualmente a altere ou substitua;

2.3.1.1.1.3 Para fins de cálculo das retenções, não se computarão os valores contratuais estimativos previstos no **item 1.2.2.1.1.1 do Termo de Referência**;

2.3.1.1.2 A homologação de convenção/acordo coletivo ou julgamento de dissídio coletivo, bem como a celebração/expedição de qualquer aditamento ou apostilamento contratual que enseje a alteração de valor(es) unitário(s) de posto(s) de serviço(s) contratado(s) implicará em recálculo do percentual a ser retido mensalmente à título de provisões de encargos trabalhistas e previdenciários;

2.3.1.1.3 Serão também retidas mensalmente do valor total mensal contratado as parcelas de mesma natureza daquelas elencadas no **APENSO II do termo de referência**, desde que previstas em convenções/acordo e dissídios coletivos aplicáveis à **CONTRATADA**;

2.3.1.1.3.1 Em tais hipóteses, o cálculo das retenções seguirá o quanto disposto **APENSO II do termo de referência**;

2.4 Finalizadas as providências descritas no item 2.2.1, a continuidade do processamento do pagamento pelos serviços prestados estará condicionada ao envio integral e regular, pela **CONTRATADA**, das documentações probatórias requeridas neste instrumento, previstas especialmente neste **APENSO III e no APENSO V do Termo de referência**, conforme regras e periodicidades ora definidas;

2.4.1 Para composição do processo de pagamento relativo a cada nota fiscal emitida pela **CONTRATADA**, serão consideradas e verificadas as documentações apresentadas correspondentes ao mês imediatamente anterior à competência dos serviços;

2.4.1.1 A título de exemplo, tem-se que comporão o processo de pagamento relativo aos serviços efetivamente prestados no mês de JUNHO de determinado ano:

- a) A **nota fiscal** relativa à competência JUNHO, a ser apresentada a partir do primeiro dia útil de JULHO, desde que após a emissão do empenho correspondente;
- b) Os **documentos probatórios** de execução dos serviços e de pagamento de obrigações, todos relativos à competência MAIO;

2.4.2 Após análise, as fiscalizações poderão solicitar a apresentação de documentações complementares, mediante emissão de notificação(ões) à **CONTRATADA**;

2.5 A análise inicial da documentação probatória será feita pela fiscalização técnica, mediante verificação dos documentos relativos à execução dos serviços propriamente ditos, em especial as folhas de ponto e correlatos e as comprovações de fornecimento de insumos (se for o caso);

2.6 O relatório emitido pela fiscalização técnica será encaminhado à fiscalização administrativa, para verificação da conformidade entre a prestação de contas documental pela **CONTRATADA** e as ocorrências correlatas verificadas pela fiscalização técnica no curso do mês sob análise;

2.7 Após recebimento do relatório técnico, passará a fiscalização administrativa à análise das documentações comprobatórias do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e rescisórias (quando couber);

2.8 A ausência de apresentação, apresentação parcial e/ou irregular de documentação exigível/exigida poderá ensejar a recomendação ao gestor da execução do contrato que determine a retenção preventiva de valores, a aplicação de glosas e/ou solicite à Administração a aplicação de multas, sem prejuízo de demais providências administrativas cabíveis;

2.9 Concluída a análise documental da fiscalização administrativa, o processo de pagamento será remetido à análise do gestor da execução do contrato, ao qual incumbirá emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e habilitação para pagamento, com base nos relatórios e documentação apresentados por ambas as fiscalizações;

2.9.1 Como resultado da análise, o gestor da execução do contrato, a partir da análise dos relatórios da fiscalização e dos documentos apresentados pela **CONTRATADA**, poderá deliberar, isolada ou conjuntamente:

- a) Pela aplicação de glosas de valores, nos termos do **item 2.11** e seguintes, as quais serão processadas pela Administração em empenhos subsequentes à nota fiscal sob processamento;
- b) Pelo recebimento integral dos serviços prestados no mês sob análise, com consequente pagamento total do valor previsto em nota fiscal;
- c) Pela retenção integral do pagamento da nota fiscal, mediante justificativa;
- d) Pelo pagamento parcial da nota fiscal, estritamente relativo às obrigações contratuais cuja comprovação tenha ocorrido regular e plenamente no faturamento, e pela aplicação de reserva(s) preventiva de valores conforme regramentos previstos no **item 2.14** e seguintes;

2.10 Verificando-se qualquer pendência que resulte em **reserva(s) preventiva de valores**, o pagamento à **CONTRATADA** deverá ser realizado conforme o recebimento definitivo do gestor da execução do contrato, com dedução dos valores em reserva;

2.10.1 A liberação dos valores retidos provisoriamente está condicionada à apresentação dos documentos comprobatórios e/ou eventuais justificativas necessárias ao saneamento de todas as irregularidades e inconsistências apontadas pela fiscalização;

2.10.2 Caso não haja a regularização das pendências no prazo de até 90 (noventa) dias contados da primeira notificação pela fiscalização, os valores correspondentes aos itens financeiros não comprovados serão **glosados** pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

2.10.2.1 A glosa será formalizada por meio de comunicação oficial do gestor da execução contratual, contendo a especificação dos valores glosados.

2.10.2.2 A glosa não resultará em qualquer tipo ressarcimento à **CONTRATADA** por tributos pagos ou quaisquer outras despesas relacionadas aos valores em questão.

Das glosas relativas à inexecução dos serviços

2.11 Observado o disposto no item 2.9.1, alínea “a”, ocorrendo faltas ou atrasos dos colaboradores da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** fará a notificação do fato à mesma, bem como deduzirá de créditos existentes em favor da **CONTRATADA** o *quantum* correspondente (glosa), com base no valor mensal do respectivo Posto de Serviço, conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Valor Posto/Dia} = \frac{\text{Valor Posto/mês}}{30 \text{ dias}}$$

$$\text{Valor Posto/Hora} = \frac{\text{Valor Posto/dia}}{08 \text{ horas}}$$

2.11.1 A glosa somente ocorrerá quando a **CONTRATADA** não providenciar a devida substituição de modo tempestivo, conforme exigido no Termo de Referência;

2.11.2 As fórmulas serão igualmente aplicadas para as hipóteses de não serem efetivadas, nos prazos consignados, as solicitações de implementação de novo(s) posto(s) de serviços ou de substituição de funcionário(s) alocado(s) em determinado(s) posto(s);

2.12 Ocorrendo a não comprovação de inclusão de colaboradores da **CONTRATADA** no Plano de Saúde, Plano Odontológico ou no Seguro de Vida exigidos na contratação, o **CONTRATANTE** fará a notificação do fato à mesma, bem como deduzirá do valor da fatura mensal o *quantum* correspondente, com base no valor da planilha de composição dos custos, conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Valor do Plano de Saúde} = \frac{\text{Valor do Plano de Saúde/mês}}{30 \text{ dias}}$$

$$\text{Valor do Plano Odontológico} = \frac{\text{Valor do Plano Odontológico/mês}}{30 \text{ dias}}$$

$$\text{Valor do Seguro de vida} = \frac{\text{Valor do Seguro de Vida/mês}}{30 \text{ dias}}$$

2.12.1 As fórmulas serão igualmente aplicadas para as hipóteses de não serem efetivadas, nos prazos consignados, as solicitações de implementação de novo(s) posto(s) de serviços ou de substituição de funcionário(s) alocado(s) em determinado(s) posto(s);

2.13 O **CONTRATANTE** aplicará glosas relativas a eventuais valores referentes a outras obrigações pecuniárias não comprovadas ou não cumpridas, e que não sejam passíveis de regularização *a posteriori*.

Das retenções preventivas de valores

2.14 A reserva preventiva de valores se dará no montante correspondente às obrigações contratuais cuja comprovação não tenha ocorrido no faturamento correspondente e/ou não tenha atendido ao quanto disposto neste instrumento;

2.15 A reserva preventiva de valor poderá incidir sobre o montante **total** da nota fiscal, tanto na hipótese de ausência total de comprovação das obrigações acessórias, quanto nas hipóteses em que os valores relativos às obrigações cujo cumprimento não foi devidamente comprovado alcançarem aquele montante;

2.15.1 Haverá tantas reservas preventivas quantas se façam necessárias ao alcance do montante relativo a obrigações não comprovadas, inclusive em faturamentos subsequentes;

2.15.2 Para as obrigações contratuais acessórias não mensuráveis financeiramente, cuja comprovação não ocorra na forma e prazo definidos neste instrumento, poderá o **CONTRATANTE** reter até 50% (cinquenta por cento) do valor do posto de serviço ao qual se relaciona a obrigação não comprovada, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para eventual aplicação de penalidade. Consideram-se, exemplificativamente, obrigações acessórias não mensuráveis financeiramente, as seguintes:

- a) Apresentação da documentação admissional (contrato de trabalho, documentos de identificação oficial, carteira de trabalho com registro do trabalhador e assinatura da empresa, exames admissionais, acordo individual de jornada de trabalho);
- b) Apresentação da documentação demissional (aviso prévio, carteira de trabalho atualizada e assinada pela empresa, exame demissional assinado pelo colaborador e pelo médico, relação de salários de contribuição do INSS, extrato de conta vinculada de FGTS para fins rescisórios);
- c) Apresentação da documentação comprobatória do atendimento aos requisitos profissionais mínimos exigidos de cada colaborador;

2.16 Excepcionalmente no que tange ao faturamento do **último mês de execução contratual**, o pagamento somente será processado de modo integral, devendo a **CONTRATADA**, para tanto, apresentar, atendendo integral e plenamente todas as exigências contratuais, toda a documentação exigível por força deste instrumento e da legislação vigente;

Da documentação para prestação de contas mensal ordinária

2.17 Para fins de processamento ordinário do pagamento mensal pelos serviços prestados, deverá a **CONTRATADA** apresentar a seguinte documentação relativa ao mês imediatamente anterior à competência dos serviços, isto é, ao mês que precede aquele discriminado na nota fiscal, conforme detalhamento no **item 2.4.1 e seguintes**;

2.17.1 Cópia/relatório dos controles de jornada (ponto) de todos os empregados envolvidos no objeto contratual, sejam aqueles regularmente alocados nos postos de serviços ou seus substitutos eventuais, organizados por local de serviço;

2.17.2 Cópias dos documentos probatórios das justificativas para ausências legais dos empregados alocados nos postos de serviços, tais como atestados, declarações e certidões, assegurado o sigilo de informações relativas a diagnóstico (CID e dados correlatos);

2.17.2.1 Para fins de sigilo, dados relativos a diagnósticos deverão ser mascarados pela **CONTRATADA** previamente ao envio ao **CONTRATANTE**;

2.17.3 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, válido;

2.17.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a inscrições em Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), válida;

2.17.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública do Estado da Bahia, mediante apresentação de certidão negativa de débitos tributários, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria-Geral do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, válida;

2.17.5.1 Na hipótese de ser a **CONTRATADA** sediada em Estado diverso do da Bahia, deverá também ser apresentada certidão de regularidade perante a respectiva Fazenda Estadual;

2.17.6 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública do Município-sede da **CONTRATADA**, mediante apresentação de certidão negativa de débitos tributários, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal respectiva, válida;

2.17.7 Certidão negativa de falência, emitida pelo distribuidor (Tribunal de Justiça) da sede da **CONTRATADA**, válida;

2.17.8 Prova de regularidade perante o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, de modo a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, válida;

2.17.9 Relação completa de todos os colaboradores destacados para a execução do contrato, organizada por ordem alfabética e contendo, minimamente:

- a) Nomes completos e números de inscrição no CPF/MF;
- b) Indicação do posto de serviços e local onde cada empregado exerceu suas atividades;

- c) Discriminação da situação de cada funcionário, distinguindo-os entre “ativo”, “em férias”, “afastado”, “desligado”, informando a data ou o período do evento;
- d) Nas hipóteses de substituição do colaborador, ainda que eventual, indicação nominal do substituto do posto e a data ou período de substituição;

2.17.10 Espelho analítico da folha de pagamento, relativa exclusivamente aos empregados relacionados à execução da contratação com o **CONTRATANTE**;

2.17.10.1 A folha deverá discriminar individual e nominalmente os funcionários, organizando-os em ordem alfabética (preferencialmente) ou por local da prestação de serviços. Deverá, igualmente, conter as informações individualizadas relativas a:

- a) Valores devidos aos funcionários a título de remuneração, de modo a englobar e discriminar todos os valores que a compõem, tais como vencimentos básicos (horas normais), abonos, adicionais e horas extraordinárias, quando devidos;
- b) Descontos legais e convencionados;
- c) Valores de proventos brutos e líquidos;
- d) A situação funcional de cada trabalhador destacado para a execução desta contratação, discriminando entre “ativo”, “em férias”, “afastado” ou “desligado”, admitindo-se termos similares;

2.17.11 Prova de quitação da folha de pagamento, específica dos empregados em execução no referido mês, a ser emitida pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta dos empregados, contendo o nome de cada funcionário, o valor e a data do crédito promovido;

2.17.12 Prova do pagamento do auxílio-transporte, nos termos do Decreto Federal nº 10.584/2021 e deste instrumento;

2.17.12.1 Na hipótese de pagamento mediante depósito em conta bancária de titularidade dos empregados, deverá a **CONTRATADA** comprovar a quitação dos valores devidos à título de auxílio-transporte mediante apresentação de extratos gerados pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta dos empregados, contendo o nome de cada funcionário, o valor e a data do crédito promovido;

2.17.13 Prova do pagamento do auxílio-alimentação, mediante apresentação de extratos gerados pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta dos empregados, contendo o nome de cada funcionário, o valor e a data do crédito promovido;

2.17.13.1 Caso a **CONTRATADA** realize o pagamento do auxílio-alimentação mediante contratação de empresa de fornecimento de “vale-alimentação”, a prova do respectivo pagamento deverá ser feita mediante emissão de extratos gerados pela Empresa fornecedora dos “vales-alimentação”, contendo o nome de cada funcionário, o valor e a data do crédito efetivamente promovido;

2.17.14 Prova dos pagamentos do Plano de Assistência Médica Privada e do Plano de Assistência Odontológica Privada de todos os empregados destacados para a execução do contrato, composta de:

2.17.14.1 Extratos emitidos pelas instituições operadoras dos referidos Planos, contendo mês de referência, nomes completos de todos os funcionários abrangidos e valores individualizados e total;

2.17.14.2 Recibos emitidos pelas instituições operadoras dos referidos Planos ou comprovantes de pagamento emitidos por instituição bancária, acompanhados de cópias dos respectivos boletos de cobrança;

2.17.15 Prova do pagamento mensal do seguro de vida, relativo a todos os empregados destacados para a execução do contrato, composta de:

2.17.15.1 Extrato emitido pela seguradora, contendo mês de referência, nomes completos de todos os funcionários abrangidos e valores individuais;

2.17.15.2 Recibo emitido pela seguradora ou comprovante de pagamento emitido por instituição bancária, acompanhados de cópias dos respectivos boletos de cobrança;

2.17.16 Guia do FGTS Digital (GFD), acompanhada da comprovação do respectivo pagamento, especificamente relacionada aos empregados destacados para a execução do contrato, a incluir as seguintes relações/informações:

2.17.16.1 Relação dos Trabalhadores constantes no relatório: “Detalhe da Guia Emitida – Relação de Trabalhadores”, na qual deverão constar os dados da **CONTRATADA** e os dos empregados relacionados à execução deste instrumento (apenas destes), os fatos geradores de contribuições previdenciárias e valores devidos ao INSS, bem como as remunerações dos trabalhadores (coincidentes com a folha de pagamento respectiva) e valores a serem recolhidos ao FGTS, cujo “identificador” da GFD deverá guardar identidade de valor igual ao campo “Número da Guia” do FGTS digital;

2.17.16.2 Detalhe da Guia Emitida – Relação de Tomadores de Serviço;

2.17.16.3 Detalhe da Guia Emitida – Relação de Tipos de Valor;

2.17.16.4 Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;

2.17.16.5 Relatório da declaração completa – DCTFWeb:

a) “Relatórios de Créditos – DCTFWeb”;

b) “Relatórios de Débitos – DCTFWeb”;

2.17.16.6 Cópia da Guia do FGTS Digital (GFD), emitida em nome da **CONTRATADA**, relativa aos empregados relacionados à execução deste instrumento, com a devida autenticação bancária mecânica de pagamento ou acompanhada do comprovante definitivo de pagamento, quando este for efetuado pela Internet, cujo valor total a recolher deve guardar identidade com aquele descrito no Relatório “Detalhe da Guia Emitida – Relação de Trabalhadores GRF”;

2.17.16.7 Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, emitida em nome da **CONTRATADA**, relativa aos empregados relacionados à execução deste instrumento, com a devida autenticação bancária mecânica de pagamento ou acompanhada do comprovante definitivo de pagamento, quando este for efetuado pela Internet, cujo valor pago deverá guardar identidade de valor com o campo “Valor Total do Documento” do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, bem como deverá guardar identidade de valor com o campo “TOTAL” e “Saldo a Pagar” do Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;

Da documentação para prestação de contas relativa ao primeiro mês de execução contratual, à substituição não eventual de funcionário e/ou à ampliação do número de colaboradores disponibilizados

2.18 Para além da documentação mensal ordinária, deverá a **CONTRATADA** apresentar a seguinte documentação, tanto no que se refere ao primeiro mês dos serviços prestados, quanto aos meses em que ocorrer substituição não eventual de funcionário e/ou ampliação do número de colaboradores disponibilizados:

2.18.1 Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social devidamente assinadas em consonância com os

ditames legais, especialmente no tocante à identificação do empregado e às anotações relativas ao presente instrumento;

2.18.2 Cópia dos Documentos de identidade (Registro Geral) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) dos trabalhadores disponibilizados para os serviços objeto deste instrumento;

2.18.3 Exames médicos admissionais, que comprovem a plena aptidão para o exercício profissional específico do objeto nesta contratação;

2.18.4 Comprovação nominal da contratação de seguro de vida relativo a todos os trabalhadores destacados exclusivamente para a execução do contrato, nos termos deste instrumento e, caso aplicável, conforme coberturas contidas na norma coletiva relativa à **CONTRATADA**;

2.18.4.1 Deverá ser apresentada, conjuntamente, cópia da apólice de seguro correspondente;

2.18.4.2 Na hipótese de substituição e inclusão de postos de serviços, quando vigente o contrato celebrado com a Seguradora, deverá a **CONTRATADA** comprovar a cobertura de todos os colaboradores, inclusive os novos;

2.18.5 Comprovação nominal da contratação de Plano de Assistência Médica Privada e de Plano de Assistência Odontológica Privada relativos a todos os trabalhadores destacados exclusivamente para a execução do contrato, nos termos deste instrumento e, caso aplicável, da norma coletiva aplicável à **CONTRATADA**;

2.18.5.1 Deverão ser apresentadas, igualmente, cópias dos contratos celebrados com as Operadoras dos Planos de Saúde e Odontológico contratadas;

2.18.5.2 Na hipótese de substituição e inclusão de postos de serviços, quando vigente o contrato celebrado com as Operadoras dos Planos de Saúde e Odontológico, deverá a **CONTRATADA** comprovar a cobertura de todos os colaboradores, inclusive os novos;

2.18.6 Cópia do Contrato de experiência firmado entre as partes, adequado aos ditames legais;

2.18.6.1 Na hipótese de celebração de contrato por tempo indeterminado, tal circunstância deverá ser expressamente informada pela **CONTRATADA**;

2.18.6.2 Caso haja prorrogação do contrato de experiência, deverá ser remetida ao **CONTRATANTE** cópia do novo instrumento, impreterivelmente no faturamento relativo à prorrogação;

Da documentação de profissionais de férias

2.19 Para além da documentação mensal ordinária, deverá a **CONTRATADA** apresentar a seguinte documentação relativa aos funcionários em gozo de férias no respectivo mês de competência da folha de pagamento:

2.19.1 Cópias dos Avisos de Férias dos empregados em gozo de férias, contendo informações relativas a período aquisitivo, período de gozo, datados e assinados por empregado e empregador;

2.19.2 Cópia dos recibos de férias com memória de cálculo dos valores pagos;

2.19.3 Prova do pagamento de férias, adicional de férias e eventuais abonos pecuniários, mediante apresentação de extratos gerados pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta dos empregados, contendo o nome de cada funcionário, o valor e a data do crédito promovido;

2.19.4 Na hipótese de não haver colaboradores em gozo de férias no período, tal circunstância deverá ser

declarada expressamente pela **CONTRATADA**;

Da documentação demissional

2.20 Caso haja desligamento definitivo do quadro funcional da **CONTRATADA** de empregado(s) alocado(s) no contrato com o **CONTRATANTE** no mês referente à prestação de contas, aquela deverá apresentar toda a documentação relativa à(s) rescisão(s) do(s) contrato(s) de trabalho, a englobar:

2.20.1 Comprovação da Notificação de Aviso Prévio com observância ao prazo legal OU do pagamento da respectiva indenização, respeitado o disposto no **item 2.30 deste APENSO III**;

2.20.1.1 Somente se admitirá, como prova de notificação válida de aviso prévio, documento datado e assinado pelas partes (empregador e empregado) que contenha integralmente:

- a) Dados pessoais do empregado: nome completo, CPF, profissão exercida;
- b) Indicação da data de admissão do funcionário pela **CONTRATADA** (independentemente do início da vigência do contrato com o **CONTRATANTE** ou respectivo posto de serviços), com consequente indicação expressa da quantidade de dias de aviso prévio exigíveis, nos termos da Lei Federal nº 12.506/2011;
- c) Indicação do período (início e encerramento) de cumprimento do aviso prévio;
- d) Indicação da opção feita pelo empregado para cumprimento da jornada de trabalho durante o aviso prévio, nos termos do art. 488 da CLT;

2.20.1.2 O(s) documento(s) apresentados deverá(ão) comprovar o devido respeito aos prazos exigíveis pela legislação vigente, tanto no que se refere ao período total de aviso concedido quanto ao tocante à antecedência devida para comunicação ao trabalhador, sob pena de ser exigida da **CONTRATADA** a comprovação do pagamento da indenização cabível;

2.20.1.2.1 Na hipótese de restar desconfigurado o aviso prévio nos termos da lei, em razão de descumprimento da jornada consignada entre as partes (casos em que o trabalhador cumpra jornada maior do que a acordada), deverá a **CONTRATADA** realizar o pagamento da indenização cabível;

2.20.2 Carteira de Trabalho atualizada com a respectiva anotação, cuja data indicada no campo “data saída” deverá coincidir com aquela indicada no Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho ou relatório do E-Social com Histórico de Movimentações Trabalhistas, cujo tipo de evento deverá constar “desligamento” e cuja data indicada no campo “ocorrência do evento” deverá coincidir com aquela indicada no Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho;

2.20.3 Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, com especificação de natureza e valor de cada parcela paga ao empregado, devidamente assinado pelas partes;

2.20.3.1 O termo deverá consignar o pagamento das verbas previstas nos artigos 477, §8º, e/ou artigo 479, ambos da CLT, caso configuradas as respectivas hipóteses legais no caso concreto;

2.20.4 Termo de quitação da rescisão do contrato de trabalho, acompanhado do seu respectivo comprovante de pagamento dentro do prazo legalmente estabelecido, conforme artigo 477, §6º, da CLT;

2.20.5 Guia de recolhimento do FGTS Digital incidente sobre as verbas rescisórias (GFD), acompanhada da comprovação do respectivo pagamento e dos relatórios do FGTS Digital, sendo: “Relação de Categorias”, “Relação de Estabelecimentos”, “Relação Tipos de Valor” e “Relação do Trabalhador” contendo as bases de cálculo do recolhimento do FGTS Rescisório, cujo “identificador” da GFD deverá guardar identidade de valor igual ao campo “Número da Guia” do FGTS digital;

2.20.6 Extrato analítico de conta vinculada para fins rescisórios, referente ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

2.20.7 Demonstrativo de recolhimento do INSS (E-social) incidente sobre as verbas rescisórias, acompanhada do Documento de Arrecadação Federal (DARF), seu respectivo comprovante de pagamento, juntamente com os seguintes relatórios da DCTFWeb: Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, Relatório da Declaração Completa, Relatório de Créditos e Relatório de Débitos e/ou documentos congêneres;

2.20.8 Extrato de vínculos e contribuições à Previdência, que abranja a integralidade do período de vinculação do funcionário a esta contratação ou Relação do Salário de Contribuição;

2.20.9 Exame médico demissional;

2.21 Nas hipóteses de substituição permanente de colaborador vinculado ao contrato com o **CONTRATANTE**, seja a pedido deste ou por deliberação da **CONTRATADA**, deverá a **CONTRATADA** declarar por escrito tal circunstância, informando se o colaborador foi realocado em outro contrato ou, em caso de desligamento, encaminhar a documentação demissional cabível, inclusive no que se refere à indenização do aviso prévio;

2.22 Na hipótese de não haver desligamento de funcionários em determinado mês, tal circunstância deverá ser declarada expressamente pela **CONTRATADA**;

Da documentação semestral

2.23 Para além da documentação mensal ordinária, deverá a **CONTRATADA** apresentar a cada semestre de vigência do contrato, a seguinte documentação relativa aos funcionários alocados no contrato:

2.23.1 A comprovação do recolhimento individualizado dos valores relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às contribuições previdenciárias (INSS), mediante apresentação de extratos detalhados (com discriminação dos depósitos feitos a cada mês) emitidos pelo órgão gestor do FGTS e pela Previdência Social;

2.23.1.1 A documentação descrita deverá ser apresentada, igualmente, quando do faturamento do último mês de execução contratual, salvo manifestação expressa em contrário pelo **CONTRATANTE**;

2.23.2 A comprovação do fornecimento de fardamento completo e equipamentos de segurança obrigatórios (de acordo com a legislação cabível) para todos os empregados designados para ocupar os postos de serviços contratados, mediante apresentação de recibos (com discriminação de itens e quantidades) devidamente datados e assinados pelos respectivos beneficiários;

2.23.2.1 A comprovação do fornecimento **extemporâneo** de fardamentos e EPIs, **sempre que solicitado/exigido pelo CONTRATANTE** nos termos deste instrumento, deverá ocorrer mediante apresentação de recibos (com discriminação de itens e quantidades) devidamente assinados pelos respectivos beneficiários;

Da documentação sazonal

2.24 **Exclusivamente no que tange à prestação de contas relativos às execuções contratuais nos meses de novembro e dezembro**, deverão ser apresentadas, para além da documentação mensal ordinária, as folhas analíticas de pagamento relativas ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados alocados nas dependências do **CONTRATANTE** ao longo do ano correspondente, bem como FGTS Digital e E-Social - DCTFWeb / DARF ou documento congêneres, acompanhadas dos respectivos comprovantes de pagamento, nos termos exigidos neste instrumento;

2.24.1 A comprovação do recolhimento do FGTS correlato deverá ocorrer nas prestações de contas relativas às competências 11 e 12, por ocasião do pagamento da primeira e da segunda parcelas do 13º salário;

2.24.2 A documentação descrita deverá ser apresentada, igualmente, quando do faturamento do último mês de execução contratual, salvo manifestação expressa em contrário pelo **CONTRATANTE**;

2.24.3 Na hipótese de a **CONTRATADA** efetuar antecipações de pagamento da 1ª (primeira) parcela do 13º salário, deverá apresentar a respectiva comprovação consolidada na prestação de contas correspondente;

Da documentação relativa a horas extras

2.25 Para fim de pagamento excepcional de horas-extras, nos termos previstos no **item 2 deste APENSO III**, deverá a **CONTRATADA** apresentar a respectiva memória de cálculo, através de documento próprio, cujos valores deverão guardar identidade com aqueles constantes na correlata folha de pagamento e respetivo comprovante de pagamento;

2.25.1 Excepcionalmente, quando não houver banco de horas e também não for viável a utilização da sistemática de compensação, tal circunstância deverá ser declarada expressamente pelo **CONTRATANTE**. Em tal hipótese, será expedida autorização específica para o pagamento de hora(s)-extra(s) aos respectivos funcionários, calculada(s) sobre a remuneração básica do trabalhador, nos termos da convenção coletiva de trabalho aplicável à **CONTRATADA**;

2.25.2 O pagamento autorizado de eventuais horas-extras deverá estar previsto na prestação de contas do mês imediatamente posterior àquele em que ocorreu a autorização;

Documentação exigida ao final do contrato

2.26 Para fins de prestação de contas do último faturamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a documentação do mês imediatamente anterior à prestação dos serviços acompanhada da prestação de contas do último mês da execução contratual;

2.27 Especificamente quando da ocorrência do **encerramento contratual** (seja por extinção natural, rescisão contratual ou qualquer outra hipótese legalmente prevista), a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no que tange aos funcionários destacados para a execução do contrato:

2.27.1 Nos casos de desligamento do(s) funcionário(s) do quadro da **CONTRATADA**: a comprovação documental do efetivo adimplemento de todas as verbas rescisórias devidas aos trabalhadores, dentro do prazo legalmente previsto para tal quitação, acompanhada de toda a documentação exigida no tópico “**Da documentação demissional**” deste APENSO III;

2.27.2 Nas hipóteses de manutenção do(s) trabalhador(es) no quadro da **CONTRATADA**: a comprovação documental acerca da efetiva realocação do(s) funcionário(s) em outra(s) atividade(s) de prestação de serviços, sem que tenha havido a interrupção do(s) respectivo(s) contrato(s) de trabalho para com a **CONTRATADA**;

2.28 Para fim de análise, pelo **CONTRATANTE**, da documentação apresentada, a **CONTRATADA** a deverá declarar expressa e nominalmente quais funcionários serão desligados e quais serão mantidos formalmente vinculados à mesma;

2.29 Até que a **CONTRATADA** comprove satisfatoriamente o quanto exigido nos **itens 2.18 e 2.19**, o **CONTRATANTE** poderá promover a retenção de créditos existentes em favor da mesma, de valores provisionados em seu nome e/ou da garantia contratual prestada, sem prejuízo do quanto disposto no **item 2.2 deste APENSO III**;

Disposições finais

2.30 A fim de assegurar/resguardar o cumprimento de todas as obrigações legais trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias e comerciais pela **CONTRATADA**, poderá o **CONTRATANTE** exigir documentações além daquelas definidas neste **APENSO III**, cuja apresentação, quando solicitada, também se configurará como critério de análise e deliberação sobre pagamento;

2.31 Na hipótese de reiteradas configurações de ausência de apresentação ou apresentação parcial/irregular da documentação exigida, poderá o **CONTRATANTE**, a seu critério, realizar a suspensão do pagamento de faturas subsequentes, independentemente do quanto disposto no **item 2.2**, e sem prejuízo da abertura de processo administrativo para apuração/aplicação das sanções contratuais cabíveis;




APENSO IV
REGRAS SOBRE FARDAMENTOS




1. Regras a serem observadas quanto às especificações, quantidades, qualidades e modelos de referência para os fardamentos, detalhados por posto de serviços.

1.1 O fornecimento deverá ocorrer conforme regras previstas em termo de referência, especialmente os itens 2.9 a 2.16 do APENSO III.

1.2 No que se refere ao fornecimento de EPIs, deverá a contratada fornecer todos os equipamentos exigidos por força de normas coletivas e/ou legislações aplicáveis, abrangendo, sem se limitar a, os equipamentos listados nos quadros abaixo.

RECEPCIONISTA III e RECEPCIONISTA V				
PEÇA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE KIT COMPLETO (SEMENTRAL)	QUANTIDADE ANUAL (2 KITS SEMESTRAIS)	IMAGEM ILUSTRATIVA
CALÇA	<p>Masculino: Calça modelo social, com dois bolsos dianteiros e dois bolsos traseiros. Confeccionada no tecido Oxford, composto por 100% poliéster. Com zíper e botão. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>	02 (duas)	04 (quatro)	
	<p>Feminino: Calça modelo social, com, no mínimo, dois bolsos. Confeccionada no tecido bi-elástico, composto por 95% poliéster e 5% elastano, em tecido não transparente. Com zíper e botão. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>			
CAMISA	<p>Masculino: Camisa social em modelo masculino. Material tricolino, com mínimo de 70% algodão. Manga curta. Com logotipo bordado e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Gola colarinho, com pé de gola, entretelada, pespontada, com botão para fechamento. Com 01 (um) bolso frontal superior facultativo lado esquerdo. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p>	04 (quatro)	08 (oito)	




	<p>Cor: Azul-marinho</p> <p>Feminino: Camisa social em modelo feminino. Material tricoline, com mínimo de 70% algodão. Manga curta. Com logotipo bordado e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Gola colarinho, com pé de gola, entretelada, pespontada, com botão para fechamento. Com 01 (um) bolso frontal superior facultativo lado esquerdo. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>			
BLAZER	<p>Masculino: Tecido composto por, no mínimo, 65% de poliéster. Logotipo bordado na frente e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Manga longa forrada e com, pelo menos, 02 (dois) botões em cada punho com caseado. Forro em sarja ou cetim azul-marinho. Botões caseados. Gola com lapela. Fechamento por botões de 4 furos. Com bolsos embutidos e forrados em 100% poliéster. Ombreira embutida em poliéster e algodão. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p> <p>Feminino: Tecido composto em 88% poliéster e 12% viscose. Logotipo bordado na frente e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Manga longa. Gola entretelada. Com 02 (dois) bolsos embutidos na parte frontal inferior. Fechamento frontal. Forro de poliviscose em cor azul-marinho, composto de 52% poliéster e 48% viscose. Etiqueta de composição e identificação do tecido forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>	01 (um)	02 (dois)	 



MEIA	Meia social, mínimo de 60% de algodão, aplicação adulto. Cor: Preta	03 (três) pares	06 (seis) pares	
CALÇADO	<p>Masculino: sapato modelo social de couro sintético ou natural, tipo esporte fino, cabedal em couro natural, com cadarço, palmilha almofadada acolchoado, contraforte, solado em borracha, costurado e colado, sistema anti-impacto para o joelho e antiderrapante.</p> <p>Cor: Preto</p> <p>Feminino: Sapato social modelo mocassim loafer, em couro sintético ou natural, palmilha almofadada, solado de borracha antiderrapante, salto baixo.</p> <p>Cor: Preto</p>	02 (dois) pares	04 (quatro) pares	 






PORTEIRO DE IMÓVEIS

PEÇA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE KIT COMPLETO (SEMESTRAL)	QUANTIDADE ANUAL (2 KITS SEMESTRAIS)	IMAGEM ILUSTRATIVA
CALÇA	<p>Masculino: Calça modelo social, com dois bolsos dianteiros e dois bolsos traseiros. Confeccionada no tecido Oxford, composto por 100% poliéster. Com zíper e botão. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p> <p>Feminino: Calça modelo social, com, no mínimo, dois bolsos. Confeccionada no tecido bi-elastec, composto por 95% poliéster e 5% elastano, em tecido não transparente. Com zíper e botão. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>	02 (duas)	04 (quatro)	 





<p>CAMISA</p>	<p>Masculino: Camisa social em modelo masculino. Material tricoline, com mínimo de 70% algodão. Manga curta. Com logotipo bordado e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Gola colarinho, com pé de gola, entretelada, pespontada, com botão para fechamento. Com 01 (um) bolso frontal superior facultativo lado esquerdo. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p> <p>Feminino: Camisa social em modelo feminino. Material tricoline, com mínimo de 70% algodão. Manga curta. Com logotipo bordado e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Gola colarinho, com pé de gola, entretelada, pespontada, com botão para fechamento. Com 01 (um) bolso frontal superior facultativo lado esquerdo. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>	<p>04 (quatro)</p>	<p>08 (oito)</p>	
<p>BLAZER</p>	<p>Masculino: Tecido composto por, no mínimo, 65% de poliéster. Logotipo bordado na frente e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Manga longa forrada e com, pelo menos, 02 (dois) botões em cada punho com caseado. Forro em sarja ou cetim azul-marinho. Botões caseados. Gola com lapela. Fechamento por botões de 4 furos. Com bolsos embutidos e forrados em 100% poliéster. Ombreira embutida em poliéster e algodão. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p> <p>Feminino: Tecido composto em 88% poliéster e 12% viscose. Logotipo bordado na frente e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Manga longa. Gola entretelada. Com 02 (dois) bolsos</p>	<p>02 (dois)</p>	<p>04 (quatro)</p>	

	<p>embutidos na parte frontal inferior. Fechamento frontal. Forro de poliviscose em cor azul-marinho, composto de 52% poliéster e 48% viscose. Etiqueta de composição e identificação do tecido forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>			
MEIA	<p>Meia social, mínimo de 60% de algodão, aplicação adulto.</p> <p>Cor: Preta</p>	03 (três) pares	06 (seis) pares	
CALÇADO	<p>Masculino: sapato modelo social de couro sintético ou natural, tipo esporte fino, cabedal em couro natural, com cadarço, palmilha almofadada acolchoado, contraforte, solado em borracha, costurado e colado, sistema anti-impacto para o joelho e antiderrapante.</p> <p>Cor: Preto</p> <p>Feminino: Sapato social modelo mocassim loafer, em couro sintético ou natural, palmilha almofadada, solado de borracha antiderrapante, salto baixo.</p> <p>Cor: Preto</p>	02 (dois) pares	04 (quatro) pares	 





TELEFONISTA				
PEÇA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE KIT COMPLETO (SEMESTRAL)	QUANTIDADE ANUAL (2 KITS SEMESTRAIS)	IMAGEM ILUSTRATIVA
CALÇA	<p>Masculino: Calça modelo social, com dois bolsos dianteiros e dois bolsos traseiros. Confeccionada no tecido Oxford, composto por 100% poliéster. Com zíper e botão. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p> <p>Feminino: Calça modelo social, com, no mínimo, dois bolsos. Confeccionada no tecido bi-elastic, composto por 95% poliéster e 5% elastano, em tecido não transparente. Com zíper e botão.</p>	02 (duas)	04 (quatro)	 


	<p>Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>			
CAMISA	<p>Masculino: Camisa social em modelo masculino. Material tricoline, com mínimo de 70% algodão. Manga curta. Com logotipo bordado e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Gola colarinho, com pé de gola, entretelada, pespontada, com botão para fechamento. Com 01 (um) bolso frontal superior facultativo lado esquerdo. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p> <p>Feminino: Camisa social em modelo feminino. Material tricoline, com mínimo de 70% algodão. Manga curta. Com logotipo bordado e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Gola colarinho, com pé de gola, entretelada, pespontada, com botão para fechamento. Com 01 (um) bolso frontal superior facultativo lado esquerdo. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem, conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>	04 (quatro)	08 (oito)	 
MEIA	<p>Meia social, mínimo de 60% de algodão, aplicação adulto.</p> <p>Cor: Preta</p>	03 (três) pares	06 (seis) pares	
CALÇADO	<p>Masculino: sapato modelo social de couro sintético ou natural, tipo esporte fino, cabedal em couro natural, com cadarço, palmilha almofadada acolchoado, contraforte, solado em borracha, costurado e colado, sistema anti-impacto para o joelho e antiderrapante.</p> <p>Cor: Preto</p> <p>Feminino: Sapato social modelo mocassim loafer, em couro sintético ou</p>	02 (dois) pares	04 (quatro) pares	 



	natural, palmilha almofadada, solado de borracha antiderrapante, salto baixo. Cor: Preto			
--	---	--	--	--

AUXILIAR DE ALMOXARIFE III E TÉCNICO AUDIOVISUAL				
PEÇA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E KIT COMPLETO (SEMENTRAL)	QUANTIDADE ANUAL (2 KITS SEMESTRAIS)	IMAGEM ILUSTRATIVA
CALÇA	Calça em jeans ou brim com mínimo de 2% de elastano. Com zíper e botão para fechamento no cós. Com bolsos na parte frontal e traseira. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO. Cor: Azul-marinho ou preto	02 (duas)	04 (quatro)	
CAMISA	Camisa tipo pólo. Em malha <i>piquet</i> composta de 50% algodão e 50% poliéster. Com dois botões. Manga curta. Com gola e punho sanfonados. Com 01 (um) bolso frontal superior facultativo lado esquerdo. Logotipo bordado na frente e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO. Cor: Azul-marinho	04 (quatro)	08 (oito)	
MEIA	Meia confeccionada em algodão. Tipo esportiva. Cano curto. Aplicação ad alto e acabamento atalhado. Cor: Preta	03 (três) pares	06 (seis) pares	
CALÇADO	Calçado de segurança. Confeccionado em couro. Elástico lateral. Palmilha com montagem em tecido sintético. Solado em PU bidensidade, com sistema de absorção de impacto injetado diretamente no cabedal. Solado de borracha látex alta resistência, antiderrapante e com biqueira em composite. Cor: Preto	02 (dois) pares	04 (quatro) pares	


ASSISTENTE OPERACIONAL E EDITOR DE MÍDIA AUDIOVISUAL
--





PEÇA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E KIT COMPLETO (SEMESTRAL)	QUANTIDADE ANUAL (2 KITS SEMESTRAIS)	IMAGEM ILUSTRATIVA
CALÇA	Calça em jeans ou brim com mínimo de 2% de elastano. Com zíper e botão para fechamento no cós. Com bolsos na parte frontal e traseira. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO. Cor: Azul-marinho ou preto	02 (duas)	04 (quatro)	
CAMISA	Camisa tipo pólo. Em malha <i>pique</i> composta de 50% algodão e 50% poliéster. Com dois botões. Manga curta. Com gola e punho sanfonados. Com 01 (um) bolso frontal superior facultativo lado esquerdo. Logotipo bordado na frente e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO. Cor: Azul-marinho	04 (quatro)	08 (oito)	
MEIA	<u>Regra geral:</u> Meia social e mínimo de 60% de algodão, aplicação adulto. Cor: Preta <u>Para o posto de ASSISTENTE OPERACIONAL, caso haja a determinação de utilização de calçado de segurança, em atendimento a norma técnica da atividade:</u> Meia confeccionada em algodão. Tipo esportiva. Cano curto. Aplicação adulto e acabamento atalhado. Cor: Preta	03 (três) pares	06 (seis) pares	
CALÇADO	<u>Regra geral:</u> Masculino: Sapato modelo social de couro sintético ou natural. Tipo esporte fino. Cabedal em couro natural. Com cadarço. Palmilha almofadada acolchoada. Contraforte. Solado em borracha, costurado e colado. Sistema anti-impacto para o joelho e antiderrapante.	02 (dois) pares	04 (quatro) pares	


	<p>Cor: Preto</p> <p>Feminino: Sapato social modelo mocassim loafer, em couro sintético ou natural. Palmilha almofadada. Solado em borra-cha antiderrapante. Salto baixo.</p> <p>Cor: Preto</p> <p><u>Para o posto de ASSISTENTE OPERACIONAL, poderá haver a determinação de utilização de calçado de segurança, em atendimento a norma técnica da atividade:</u></p> <p>Calçado de segurança. Confeccionado em couro. Elástico lateral. Palmilha com montagem em tecido sintético. Solado em PU bidensidade, com sistema de absorção de impacto injetado diretamente no cabedal. Solado de borracha látex alta resistência, antiderrapante e com biqueira em composite.</p> <p>Cor: Preto</p>			
--	--	--	--	---

AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA				
PEÇA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE KIT COMPLETO (SEMESTRAL)	QUANTIDADE ANUAL (2 KITS SEMESTRAIS)	IMAGEM ILUSTRATIVA
CALÇA	<p>Calça em jeans ou brim com mínimo de 2% de elastano. Com zíper e botão para fechamento no cós. Com bolsos na parte frontal e traseira. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho ou preto</p>	02 (duas)	04 (quatro)	
CAMISA	<p>Camisa de malha PV. Composição em 67% poliéster e 33% viscose. Anti-pilling. Logotipo da empresa serigrafado na parte frontal. Manga curta. Sem bolso. Gola careca. Aviamento na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO.</p> <p>Cor: Azul-marinho</p>	04 (quatro)	08 (oito)	

MEIA	Meia confeccionada em algodão. Tipo esportiva. Cano curto. Aplicação adulto e acabamento atalhado. Cor: Preta	03 (três) pares	06 (seis) pares	
CALÇADO	Calçado de segurança. Confeccionado em couro. Elástico lateral. Palmilha com montagem em tecido sintético. Solado em PU bidensidade, com sistema de absorção de impacto injetado diretamente no cabedal. Solado de borracha látex alta resistência, antiderrapante e com biqueira em composite. Cor: Preto	02 (dois) pares	04 (quatro) pares	
LUVA TRICOTADA PIGMENTADA	Luva de proteção tricotada pigmentada. Confeccionada com fibras naturais e sintéticas. Com fios de algodão. Com punho curto. Acabamento antiderrapante na palma e nos dedos. Reutilizável. Cor: Preta	05 (cinco) pares	10 (dez) pares	
CINTA LOMBAR	Cinta lombar para levantamento de peso. Confeccionada em tecido elástico resistente. Acabamento em velcro. Com ajuste ao corpo. Alças cruzadas nas costas. Reutilizável. Cor: Preta	01 (uma)	02 (duas)	

JARDINEIRO				
PEÇA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE KIT COMPLETO (SEMESTRAL)	QUANTIDADE ANUAL (2 KITS SEMESTRAIS)	IMAGEM ILUSTRATIVA
CALÇA	Calça com elástico, em tecido sarja ou brim. Composição 100% algodão. Ajuste por cordão. Aviamento e botões na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO. Cor: Azul-marinho ou preto	02 (duas)	04 (quatro)	

CAMISA	Camisa de malha PV. Composição em 67% poliéster e 33% viscose. Anti-pilling. Logotipo da empresa serigrafado na parte frontal. Manga curta. Sem bolso. Gola careca. Aviamento na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO. Cor: Azul-marinho	04 (quatro)	08 (oito)	
MEIA	Meia confeccionada em algodão. Tipo esportiva. Cano médio. Aplicação adulto e acabamento atalhado. Cor: Preto	03 (três) pares	06 (seis) pares	
CALÇADO	Bota de segurança impermeável. Uso profissional. Confeccionada em PVC. Sem bico de aço. Cano médio. Solado antiderrapante. Cor: Preto	02 (dois) pares	04 (quatro) pares	
CAMISA DE PROTEÇÃO UV	Camisa de proteção solar UV 50+. Confeccionada em tecido 90% poliéster e 10% elastano. Logotipo da empresa na frente e com posicionamento no lado esquerdo do peito. Manga longa. Gola do tipo careca. Modelo unissex. Aviamento na mesma cor do tecido. Etiqueta de composição e identificação do tecido, forro, confecção, tamanho da peça e instruções de lavagem conforme determinação do INMETRO. Cor: Azul-marinho	02 (duas)	04 (quatro)	
ÓCULOS DE PROTEÇÃO INCOLOR	Óculos de segurança. Constituídos de um arco de material plástico preto com um pino central e duas fendas nas extremidades, utilizadas para o encaixe de um visor de policarbonato. Testado e aprovado dentro dos padrões internacionais de qualidade e da norma ANSI.Z.87.1/2003. Lentes confeccionadas em policarbonato, com tratamento antirrisco e com curvatura lateral. Suporte nasal confeccionado no mesmo material da lente, arredondado, ajustável e ergonômico. Cor: Incolor	01 (um)	02 (dois)	

<p>ÓCULOS DE PROTEÇÃO UV FUMÊ</p>	<p>Óculos de segurança. Constituídos de um arco de material plástico preto com um pino central e duas fendas nas extremidades utilizadas para o encaixe de um visor de policarbonato. Proteção ultravioleta. Testado e aprovado dentro dos padrões internacionais de qualidade e da norma ANSI.Z.87.1/2003. Lentes confeccionadas em policarbonato, com tratamento antirrisco e com curvatura lateral. Suporte nasal confeccionado no mesmo material da lente, arredondado, ajustável e ergonômico.</p> <p>Cor: Fumê</p>	<p>01 (um)</p>	<p>02 (dois)</p>	
--	--	----------------	------------------	---

APENSO IV

REGRAS SOBRE FORNECIMENTOS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Especificações e quantitativos mínimos dos materiais e equipamentos (insumos) a serem fornecidos pela **CONTRATADA** para os postos de JARDINEIRO:

1. REGRAS GERAIS

1.1 Os insumos a serem utilizados nos serviços se encontram discriminados neste APENSO, competindo à **CONTRATADA** a responsabilidade pela qualidade e adequação técnica, de modo a atender plenamente os padrões de qualidade e eficiência exigidos na prestação dos serviços.

1.2 A entrega dos insumos deve ser efetuada diretamente na unidade do **CONTRATANTE** onde cada posto de serviço for lotado, e o fornecimento ser comprovado por meio de “termo de recebimento” assinado pelo fiscal técnico designado.

1.3 Competem à **CONTRATADA** a administração, o uso, a manutenção e a aplicação dos insumos a serem utilizados na execução dos serviços.

1.4 Os serviços devem ser executados mediante a utilização de produtos adequados e em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente que regulamentam a atividade, em especial as editadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

1.5 Poderão ser substituídos quaisquer insumos por outros de qualidade ou desempenho similar ou superior, desde que devidamente justificada e comprovada a vantagem, mediante concordância do **CONTRATANTE**, contanto que não resultem em danos materiais, pessoais ou ambientais.

1.6 Para fim de dimensionamento do quantitativo de materiais e equipamentos, foi considerado o histórico de consumo mensal desses insumos.

2. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

2.1 Os materiais a serem fornecidos pela **CONTRATADA** são aqueles a seguir discriminados:

Especificações mínimas dos itens:

MATERIAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. MÁXIMA MENSAL
Herbicida	Herbicida líquido para controle de ervas daninhas, contendo glifosato como princípio ativo.	Litro	01 (um)
Formicida	Formicida em formato granulado	Quilograma	0,5 (meio)
Terra vegetal	Terra vegetal adubada com esterco bovino compostado, moída e peneirada	Quilograma	25 (dez)
Fertilizante mineral misto	Fertilizante em formato granulado contendo 10% de nitrogênio (N), 10% de fósforo (P) e 10% de potássio (K)	Quilograma	10 (dez)
Fertilizante mineral ureia	Fertilizante granulado com alta concentração de ureia, contendo 46% de nitrogênio	Quilograma	10 (dez)

2.2 O fornecimento de materiais ocorrerá mensalmente e sob demanda, nos seguintes termos:

2.2.1 Os quantitativos de materiais a serem fornecidos pela **CONTRATADA** serão definidos mensalmente pelo **CONTRATANTE**, através do envio de solicitação específica para tal fim, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, para entrega em até 03 (três) dias úteis.

2.2.2 No primeiro mês de implantação do posto, o quantitativo será indicado logo após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, e a entrega deverá ocorrer até a data de início dos serviços.

2.2.3 O **CONTRATANTE** poderá solicitar o incremento extemporâneo do quantitativo de insumos sempre que verificar a insuficiência deles para a plena execução dos serviços contratados, independentemente da periodicidade ordinária estabelecida.

2.2.3.1 Em tal hipótese, a entrega dos itens solicitados deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos, contados da solicitação.

2.3 O pagamento relativo aos materiais fornecidos será realizado mensalmente de acordo com a demanda das solicitações efetivamente atendidas no período, e o faturamento deverá ocorrer mediante envio prévio de fatura à fiscalização técnica do **CONTRATANTE**, para análise e validação;

2.3.1 A fatura mensal dos materiais deverá indicar, minimamente, o mês de competência e a listagem dos materiais fornecidos e respectivos quantitativos e valores (unitários e totais), individualizados por posto de serviços;

2.3.2 A definição dos valores unitários devidos à **CONTRATADA** terá como base os valores apresentados na planilha de composição de custos e formação de preços do respectivo posto de serviços, os quais, no instrumento de contrato, serão discriminados conforme o seguinte modelo de tabela:

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO MÁXIMO ESTIMADO MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO MENSAL (Qtde. X valor unitário)
Herbicida	Litro	01 (um)	R\$	R\$
Formicida	Quilograma	0,5 (meio)	R\$	R\$
Terra vegetal	Embalagem de 500g	01 (um)	R\$	R\$
Fertilizante mineral misto	Quilograma	10 (dez)	R\$	R\$
Fertilizante mineral ureia	Quilograma	10 (dez)	R\$	R\$
VALOR MÁXIMO TOTAL MENSAL				R\$

2.3.3 O valor máximo total mensal indicado na tabela acima deverá corresponder àquele ofertado no item de custo "MATERIAIS" da planilha de composição de custos e formação de preços do respectivo posto de serviços, e corresponderá ao limite máximo de valor mensal a ser pago para tais insumos, conforme demandado pelo **CONTRATANTE**.

3. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS

3.1 Os equipamentos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** são aqueles a seguir discriminados:

Especificações mínimas dos itens:

EQUIPAMENT O	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Roçadeira	Roçadeira multifuncional movida a gasolina e/ou óleo, com características mínimas de: 65 cilindradas, potência do	Unidade	01 (um)

	motor de 3HP, rotação de 9000 rpm, capacidade do tanque de combustível 1L, capacidade do tanque de óleo 250ml. Acessórios inclusos: cabo bi partido, cinto de proteção, disco de lâminas, misturador de óleo e carretel de nylon		
Aparador de grama	Aparador de grama elétrico, tensão de 110V, frequência 50/60Hz, com características mínimas de: 1500W de potência e rotação de 10000 rpm, com cabo regulável, carcaça de proteção e regulação de guiador	Unidade	01 (um)
Vassoura rastelo	Vassoura metálica regulável, tipo ancinho/rastelo, para jardinagem grama, com dimensões mínimas de: largura com 40 cm, cabo de madeira com 130 cm e cerdas fabricadas em liga de aço	Unidade	01 (um)
Tesoura de poda (podão)	Tesoura de poda com cabo longo, comprimento mínimo de 60 cm e modelo tipo podão	Unidade	01 (um)
Tesoura grande de poda de jardim	Tesoura grande para poda de cerca viva, tipo tesourão, confeccionada em aço e com tamanho médio de 50 cm	Unidade	01 (um)
Tesoura pequena de poda	Tesoura manual pequena, confeccionada em aço, com mola e indicada para poda	Unidade	01 (um)
Vassoura de piaçava	Vassoura de piaçava com cepo de 20 cm, equipada com cabo de madeira com no mínimo 1,30m	Unidade	01 (um)
Sacho	Sacho pequeno, formato tipo coração, confeccionado em aço, com cabo curto com medidas mínima de 20cm e máxima 60cm	Unidade	01 (um)
Pazinha larga de jardim	Pazinha larga, com lâmina confeccionada em aço carbono ou similar e tendo dimensões mínimas de: comprimento com 30 cm e largura com 8 cm. Cabo em madeira	Unidade	01 (um)
Pá de bico	Pá pontiaguda, com lâmina confeccionada em aço carbono ou similar e tendo dimensões mínimas: comprimento 29 cm e largura 25 cm. Cabo em madeira com comprimento mínimo de 100 cm	Unidade	01 (um)
Facão 10 polegadas	Facão em aço inoxidável com lâmina de 10 polegadas, utilização para corte de vegetação, cabo anatômico e ergonômico. Acessório incluso: bainha	Unidade	01 (um)
Facão 20 polegadas	Facão em aço inoxidável, com lâmina de 20 polegadas, utilização para corte de vegetação, cabo anatômico e ergonômico. Acessório incluso: bainha	Unidade	01 (um)

3.2 O fornecimento de todo o rol de equipamentos acima listado deverá ocorrer quando da implantação do correlato posto de serviços.

3.2.1 Nas hipóteses de perecimento, defeito ou qualquer outra circunstância que inviabilize o uso de determinado equipamento, deverá a **CONTRATADA** providenciar a respectiva substituição/fornecimento no prazo máximo 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação pelo **CONTRATANTE**, sem ônus adicional para este.

3.3 O pagamento mensal relativo aos equipamentos fornecidos será fixo, e o valor será correspondente àquele ofertado no item de custo "EQUIPAMENTOS" da planilha de composição de custos e formação de preços do respectivo posto de serviços.

APENSO V
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
(PREENCHER E AJUSTAR A PLANILHA CONFORME POSTO EFETIVAMENTE CONTRATADO)

**PLANILHA A - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA
OS POSTOS DE JARDINEIRO**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Nome do posto de serviços	<i>Jardineiro</i>
B	Unidade de Medida	Posto de serviços mensal
C	Quantidade de profissionais por posto de serviços	1
D	Jornada de trabalho	40 horas semanais

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<i>indicar</i>
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	<i>indicar</i>
3	Norma coletiva de enquadramento da licitante	<i>indicar</i>
4	Número do registro da convenção no MTE	<i>indicar</i>
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<i>indicar</i>

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Itens de custo (descrição)	Valor (R\$)
A	Salário Base	<i>indicar</i>
TOTAL DO MÓDULO 1		<i>indicar</i>

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de férias			
2.1	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	<i>indicar</i>
B	Adicional de férias (1/3 constitucional)	2,78	<i>indicar</i>
Subtotal (A+B)		11,11	<i>indicar</i>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de férias	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
TOTAL SUBMÓDULO 2.1 [(Subtotal A+B) + C]		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais			
2.2	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	<i>indicar</i>
B	Salário Educação	2,50	<i>indicar</i>
C	Risco Ambiental do Trabalho Ajustado – RAT ajustado (FAP x RAT)	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
D	SESC	1,50	<i>indicar</i>
E	SENAC	1,00	<i>indicar</i>
F	SEBRAE	0,60	<i>indicar</i>
G	INCRA	0,20	<i>indicar</i>
H	FGTS	8,00	<i>indicar</i>
TOTAL SUBMÓDULO 2.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Itens de custo (descrição)	Quantidade	Valor por dia (R\$)	Valor mensal (R\$)
A	Transporte	44	R\$ 5,90	<i>indicar</i>
B	Auxílio-Alimentação	22	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
C	Assistência médica			<i>indicar</i>
D	Assistência odontológica			<i>indicar</i>
E	Seguro de vida			<i>indicar</i>
TOTAL SUBMÓDULO 2.3 (A+B+C+D+E)				<i>indicar</i>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado - ocorrências ao longo da execução	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
C	Aviso prévio trabalhado - Término do contrato	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
E	Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa	3,20%	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 3 (A+B+C+D+E)		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	8,33%	<i>indicar</i>
B	Substituto na cobertura de ausência por doença	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
C	Substituto na cobertura de licença paternidade	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
D	Substituto na cobertura de licença maternidade	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
F	Substituto na cobertura de outras ausências legais	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
G	Proporcional de férias, adicional de férias e 13º salário sobre custos de reposição - exceto licença maternidade	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
Subtotal (A+B+C+D+E+F+G)		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre custos de reposição (<i>incidência aplicável sobre Subtotal (A+B+C+D+E+F+G)</i>)	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 4 [(Subtotal A +B+C+D+E+F+G) + H]		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	Itens de custo (descrição)	Valor (R\$)
A	Fardamentos e EPIs	<i>indicar</i>
B	Materiais	<i>indicar</i>
C	Equipamentos	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 5 (A+B+C)		<i>indicar</i>

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

	(aplicável sobre somatório dos totais Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
B	Lucro (aplicável sobre somatório dos totais Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)	indicar	indicar
C - TRIBUTOS			
C.1	PIS	indicar	indicar
C.2	COFINS	indicar	indicar
C.3	ISS	indicar	indicar
TOTAL MÓDULO 6 (A+B+C.1+C.2+C.3)			indicar

QUADRO-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
Mão de obra vinculada à execução contratual		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	indicar
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	indicar
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	indicar
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente	indicar
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	indicar
Subtotal (A + B + C + D + E)		indicar
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	indicar
VALOR TOTAL POR UNIDADE DE MEDIDA (POSTO DE SERVIÇOS MENSAL)		indicar

PLANILHA B - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS DEMAIS POSTOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Nome do posto de serviços	Indicar
B	Unidade de Medida	Posto de serviços mensal
C	Quantidade de profissionais por posto de serviços	1
D	Jornada de trabalho	40 horas semanais

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	indicar
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	indicar
3	Norma coletiva de enquadramento da licitante	indicar
4	Número do registro da convenção no MTE	indicar
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	indicar

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Itens de custo (descrição)	Valor (R\$)
A	Salário Base	indicar
TOTAL DO MÓDULO 1		indicar

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de férias			
2.1	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)

A	13º Salário	8,33	<i>indicar</i>
B	Adicional de férias (1/3 constitucional)	2,78	<i>indicar</i>
Subtotal (A+B)		11,11	<i>indicar</i>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de férias	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
TOTAL SUBMÓDULO 2.1 [(Subtotal A+B) + C]		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais			
2.2	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	<i>indicar</i>
B	Salário Educação	2,50	<i>indicar</i>
C	Risco Ambiental do Trabalho Ajustado – RAT ajustado (FAP x RAT)	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
D	SESC	1,50	<i>indicar</i>
E	SENAC	1,00	<i>indicar</i>
F	SEBRAE	0,60	<i>indicar</i>
G	INCRA	0,20	<i>indicar</i>
H	FGTS	8,00	<i>indicar</i>
TOTAL SUBMÓDULO 2.2 (A+B+C+D+E+F+G+H)		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Itens de custo (descrição)	Quantidade	Valor por dia (R\$)	Valor mensal (R\$)
A	Transporte	44	R\$ 5,90	<i>indicar</i>
B	Auxílio-Alimentação	22	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
C	Assistência médica			<i>indicar</i>
D	Assistência odontológica			<i>indicar</i>
E	Seguro de vida			<i>indicar</i>
TOTAL SUBMÓDULO 2.3 (A+B+C+D+E)				<i>indicar</i>

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado - ocorrências ao longo da execução	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
C	Aviso prévio trabalhado - Término do contrato	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
D	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
E	Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa	3,20%	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 3 (A+B+C+D+E)		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	8,33%	<i>indicar</i>
B	Substituto na cobertura de ausência por doença	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
C	Substituto na cobertura de licença paternidade	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
D	Substituto na cobertura de licença maternidade	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
F	Substituto na cobertura de outras ausências legais	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

G	Proporcional de férias, adicional de férias e 13º salário sobre custos de reposição - exceto licença maternidade	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
Subtotal (A+B+C+D+E+F+G)		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre custos de reposição (<i>incidência aplicável sobre Subtotal (A+B+C+D+E+F+G)</i>)	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 4 [(Subtotal A +B+C+D+E+F+G) + H]		<i>indicar</i>	<i>indicar</i>

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	Itens de custo (descrição)	Valor (R\$)
A	Fardamentos e EPIs	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 5		<i>indicar</i>

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS			
6	Itens de custo (descrição)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (<i>aplicável sobre somatório dos totais Módulos 1, 2, 3, 4 e 5</i>)	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
B	Lucro (<i>aplicável sobre somatório dos totais Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos</i>)	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
C - TRIBUTOS			
C.1	PIS	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
C.2	COFINS	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
C.3	ISS	<i>indicar</i>	<i>indicar</i>
TOTAL MÓDULO 6 (A+B+C.1+C.2+C.3)			<i>indicar</i>

QUADRO-RESUMO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
Mão de obra vinculada à execução contratual		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	<i>indicar</i>
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	<i>indicar</i>
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	<i>indicar</i>
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do profissional ausente	<i>indicar</i>
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	<i>indicar</i>
Subtotal (A + B + C + D + E)		<i>indicar</i>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	<i>indicar</i>
VALOR TOTAL POR UNIDADE DE MEDIDA (POSTO DE SERVIÇOS MENSAL)		<i>indicar</i>