

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços, em LOTE ÚNICO GLOBAL, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à execução de atividades auxiliares, instrumentais, acessórias e complementares às competências administrativas dos Municípios Consorciados ao CISBAN-GO.

1.2. Quadro de Quantitativos e Postos de Serviço:

Grupo	Item	Posto de Serviço	Jornada	Unidade	Qtd.
I	1	Secretária	40h 44h	posto	750
I	2	Office-Boy	40h 44h	posto	500
II	3	Ajudante de Cozinheiro	40h 44h	posto	750
II	4	Copeiro(a)	40h 44h	posto	750
II	5	Cozinheiro(a)	40h 44h	posto	750
II	6	Garçom/Garçonete	40h 44h	posto	125
III	7	Auxiliar de Limpeza	40h 44h	posto	1.000
III	8	Encarregado de Equipe	40h 44h	posto	500
IV	9	Porteiro	40h 44h	posto	750
IV	10	Porteiro	12x36 diurno	posto	750
IV	11	Porteiro	12x36 noturno	posto	750
IV	12	Vigia	12x36 diurno	posto	750
IV	13	Vigia	12x36 noturno	posto	750
V	14	Motorista Veículo Leve	40h 44h	posto	500
V	15	Motorista Caminhão	40h 44h	posto	500

Grupo	Item	Posto de Serviço	Jornada	Unidade	Qtd.
V	16	Motorista Ônibus	40h 44h	posto	500

- 1.3. Os serviços objeto desta licitação possuem natureza de **serviços contínuos** (art. 6º, XV, Lei nº 14.133/2021) e serão executados em regime de **dedicação exclusiva de mão de obra** (art. 6º, XVI, Lei nº 14.133/2021).
- 1.4. O objeto é classificado como **serviço comum** (art. 6º, XIII, Lei nº 14.133/2021), sendo seus padrões de desempenho e qualidade definidos por especificações usuais de mercado.
- 1.5. Resta vedada a inclusão de itens de luxo ou supérfluos, atendendo-se estritamente ao Princípio da Economicidade (art. 20, Lei nº 14.133/2021).

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

- 2.1. O procedimento licitatório será processado mediante a adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, disciplinado pelos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e pelas normas complementares do Decreto nº 0016/2024 do CISBAN-GO. O Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico e Ambiental do Nordeste Goiano (CISBAN-GO) atuará na condição de órgão gerenciador do certame.

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

- 3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua efetiva divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), requisito indispensável para sua eficácia. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade econômica para a Administração e o atendimento ao disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. A licitante vencedora será formalmente convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital.

- 3.3.** O extrato resumido da Ata, após a assinatura, será publicado no sítio eletrônico oficial do Consórcio (www.cisban.go.gov.br) e no PNCP, garantindo-se a transparência integral dos preços registrados.
- 3.4.** A existência dos preços registrados não cria obrigação imediata ao CISBAN-GO ou aos Municípios Participantes de firmar as contratações, facultando-se aos órgãos a realização de licitação específica para o objeto pretendido.
- 3.5.** Durante a vigência da Ata, entes públicos externos ao consórcio poderão aderir ao instrumento, desde que observados os requisitos de justificativa formal de vantagem, demonstração da compatibilidade de preços, aceitação prévia do órgão gerenciador e anuência expressa do fornecedor.
- 3.5.1.** Observar-se-ão os limites do art. 32 do Decreto Federal nº 11.462/2023, sendo: até 50% dos quantitativos por aderente e até o dobro do total global registrado para cada item na Ata.
- 3.5.2.** Dada a natureza do objeto e a regra imperativa do art. 611 da CLT, o órgão aderente adotará a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente em sua base territorial. A autorização de adesão estará condicionada à readequação da Planilha de Custos exclusivamente quanto aos custos diretos de mão de obra (salários, adicionais e benefícios), mantendo-se inalterados os percentuais de BDI e lucro da proposta original homologada.

4. DOS CONTRATOS DECORRENTES

- 4.1.** A contratação efetiva dos postos de trabalho será formalizada de maneira autônoma, individualizada e descentralizada por cada Município Interessado (Órgão Participante). O instrumento contratual, ordem de serviço ou nota de empenho será elaborado em estrita conformidade com as minutas anexas a este Edital.
- 4.2.** Os contratos decorrentes possuem autonomia jurídica e orçamentária, com vigência inicial de até 12 (doze) meses, prorrogáveis sucessivamente até o limite de **10 (dez) anos** conforme lei.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** A presente contratação decorre da necessidade de disponibilizar aos Municípios Consorciados ao CISBAN-GO uma solução eficiente para o atendimento das demandas permanentes de apoio operacional, administrativo e logístico, indispensáveis ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal. Os entes consorciados possuem demandas contínuas de atividades auxiliares, instrumentais, acessórias e complementares — abrangendo recepção, portaria, limpeza, conservação, alimentação, transporte, manutenção, entre outros —, para as quais, muitas vezes, não dispõem de quantitativo suficiente de servidores efetivos. Tal cenário é agravado pelas limitações orçamentárias e pelos limites de despesa com pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). A ausência desses serviços comprometeria a continuidade das atividades essenciais, a organização dos ambientes de trabalho e a eficiência da gestão, justificando a terceirização como solução vantajosa e racional.
- 5.2.** A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos que serão demandados por cada ente ao longo da vigência da Ata. Esta modalidade permite contratações futuras e eventuais conforme a necessidade efetiva de cada município, promovendo ganhos de escala por meio da centralização das contratações pelo ente consorciados, além de reduzir custos transacionais decorrentes da realização de múltiplos processos licitatórios individuais.
- 5.3.** A terceirização pretendida encontra respaldo constitucional no art. 37 da Constituição Federal (princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e na Lei nº 14.133/2021 (arts. 6º, 11, 18, 82 a 86, 106 e 107). Aplica-se também o Decreto nº 9.507/2018, que permite a execução indireta de atividades materiais acessórias, desde que não envolvam atribuições estratégicas ou inerentes a cargos públicos. A base legal dos consórcios públicos é regida pela Lei nº 11.107/2005 e pelo Decreto nº 6.017/2007. Para a gestão e fiscalização, adotam-se como

referência as diretrizes da IN SEGES/MP nº 05/2017, observando-se ainda a Súmula nº 331 do TST e os precedentes dos Tribunais de Contas quanto à responsabilidade subsidiária da Administração.

- 5.4.** Os serviços contratados restringem-se estritamente à execução de atividades auxiliares e de suporte. É vedada a execução de atividades típicas de Estado, funções de direção, chefia, assessoramento, poder de polícia, regulação, planejamento estratégico ou tomada de decisão. A contratação não visa substituir cargos efetivos, mas sim prover suporte material à máquina pública. A eventual existência de cargos efetivos com atribuições correlatas não descaracteriza a legalidade desta terceirização, desde que os serviços contratados mantenham seu caráter instrumental.
- 5.5.** A contratação não gera vínculo empregatício entre os trabalhadores disponibilizados pela Contratada e a Administração Pública. A gestão de pessoal, a direção técnica, a supervisão, a remuneração e o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais permanecem sob inteira responsabilidade da empresa contratada. A execução contratual deve observar rigorosamente as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) aplicáveis a cada categoria profissional, assegurando o fiel cumprimento de todos os direitos trabalhistas.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. Diretrizes da Solução

- 6.1.1.** A solução integrada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva (DEMO), instrumentalizada por meio do Sistema de Registro de Preços. O modelo visa suprir de forma contínua, célere e padronizada as necessidades operacionais, logísticas e de suporte administrativo do CISBAN-GO e de seus Municípios Consorciados.

6.2. Estrutura do Ciclo de Vida do Objeto

6.2.1. O ciclo de vida desta contratação compreende as seguintes fases consecutivas e indissociáveis:

- a) Planejamento e Registro (Fase Preparatória):** Consolidação das demandas regionais, modelagem das planilhas de custos com base nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigentes e licitação para registro de preços;
- b) Mobilização e Ativação:** Convocação dos postos por meio de ordens de serviço ou contratos derivados emitidos pelos municípios, com a obrigatória alocação de profissionais qualificados e fornecimento imediato de uniformes e EPIs pela Contratada;
- c) Execução e Fiscalização Operacional:** Prestação contínua dos serviços monitorada por indicadores de assiduidade e qualidade, condicionando o pagamento mensal à auditoria das guias de recolhimentos trabalhistas;
- d) Encerramento e Desmobilização:** Extinção programada dos postos, com a quitação integral das verbas rescisórias e liberação de valores retidos em conta-vinculada/fato gerador, seguida da avaliação final de desempenho da empresa para registro no histórico cadastral do Consórcio.

6.3. Restrições e Padrões Operacionais

6.3.1. Os profissionais terceirizados disponibilizados atuarão exclusivamente nas atividades instrumentais e de suporte descritas para cada perfil profissional. É terminantemente vedado o desvio de função, o exercício de atividades privativas de servidores públicos efetivos ou funções que configurem atos de gestão ou poder de polícia.

6.4. Governança da Desmobilização Final

6.4.1. Ao término do contrato derivado ou ocorrendo a extinção de postos de trabalho, a empresa Contratada deverá promover a regular desmobilização do pessoal, efetuando o pagamento tempestivo de todas as verbas rescisórias decorrentes da legislação trabalhista. A liberação da última fatura mensal e a emissão do Termo de Encerramento Contratual ficam estritamente condicionadas à apresentação, pela Contratada, de cópias das



rescisões homologadas, guias de seguro-desemprego, recolhimentos de FGTS rescisório (multa de 40%) e respectivas certidões de quitação trabalhista dos empregados afetados.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Disposições Gerais de Execução

7.1.1. A execução contratual decorrente deste Registro de Preços deverá observar estritamente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), da legislação previdenciária e tributária vigente, bem como as diretrizes das Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) aplicáveis às respectivas categorias profissionais e as Normas Regulamentadoras (NR) de saúde e segurança do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

7.1.2. Os serviços serão prestados por profissionais recrutados, selecionados e formalmente contratados pela empresa adjudicatária em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO). Competirá exclusivamente à Contratada o pagamento de salários, vales-transportes, vales-alimentação, uniformes, exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, bem como o recolhimento tempestivo de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da relação empregatícia, eximindo o CISBAN-GO e os municípios participantes de qualquer vínculo solidário original.

7.1.3. A empresa detentora da Ata deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, estrutura administrativa, operacional e financeira robusta e compatível com o porte dos serviços distribuídos nas bases municipais, garantindo a substituição imediata de profissionais em casos de faltas, licenças, férias ou desligamentos, de modo a assegurar a perenidade e a incolumidade dos postos de trabalho.

7.2. Da Vedação à Subcontratação

7.2.1. Diante da natureza contínua dos serviços solicitados, do regime de dedicação exclusiva de mão de obra e do severo risco de pulverização das responsabilidades fiscais e trabalhistas, fica terminantemente proibida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, em estrita consonância com o art. 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2. A vedação fundamenta-se na necessidade de controle direto, rigoroso e centralizado pela Administração sobre o nexo biunívoco da contratação (Empresa Contratada – Empregado), sendo indispensável que a empresa vencedora do certame detenha a subordinação jurídica e a responsabilidade civil integral e direta sobre a folha de pagamento e a idoneidade jurídica da mão de obra alocada.

7.3. Requisitos Gerais dos Profissionais Terceirizados

7.3.1. Todos os colaboradores alocados pela Contratada nas dependências do Consórcio ou dos municípios participantes deverão preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos gerais na data de sua mobilização:

- a) Maioridade Civil:** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) Aptidão Plena:** Apresentar Certificado de Aptidão Física e Mental, emitido por médico do trabalho, atestando a compatibilidade de saúde para o exercício ordinário das funções;
- c) Higiene Comportamental:** Apresentar conduta ilibada e postura ética compatível com o trato na Administração Pública;
- d) Urbanidade:** Demonstrar aptidão para relacionamento interpessoal, presteza, cortesia e urbanidade no atendimento ao público e no convívio com os servidores locais;
- e) Governança Interna:** Comprometer-se com o cumprimento das normas internas de segurança patrimonial, sigilo de informações institucionais obtidas em razão do cargo e uso racional dos bens públicos.

7.4. Conduta, Disciplina e Obrigações Operacionais

7.4.1. Os colaboradores disponibilizados pela Contratada ficam adstritos ao cumprimento rigoroso dos seguintes deveres de conduta dentro do ambiente público:

7.4.1.1. Cumprir integralmente a jornada de trabalho contratual, sendo vedada a realização de horas extraordinárias sem a prévia, expressa e justificada autorização por escrito do fiscal do contrato do município utilizador.

7.4.1.2. Apresentar-se no posto de trabalho devidamente uniformizado (calça, camisa corporativa e calçado fechado fornecidos pela Contratada) e portando obrigatoriamente crachá funcional visível com foto e identificação da empresa prestadora.

7.4.1.3. Guardar estrito sigilo e confidencialidade sobre dados, processos jurídicos, documentos administrativos e informações internas das repartições públicas das quais venham a tomar conhecimento em razão do exercício de suas atividades materiais de apoio.

7.4.1.4. Reportar imediatamente ao Preposto da Contratada e, no limite operacional, ao fiscal do contrato, qualquer intercorrência técnica, quebra de maquinário ou fato relevante que altere a rotina ou a produtividade do posto.

7.5. Práticas de Sustentabilidade Ambiental

7.5.1. A Contratada compromete-se a implantar programas periódicos de conscientização voltados aos seus empregados alocados, estimulando a adoção de práticas sustentáveis e ecológicas nas dependências dos órgãos, focando obrigatoriamente em:

- a) Utilização racional, controlada e consciente da água nos procedimentos de limpeza e higiene;
- b) Mitigação do desperdício de energia elétrica, zelando pelo desligamento de luzes, computadores e aparelhos de ar-condicionado ao término do expediente;

- c) Coleta seletiva e correta destinação e segregação dos resíduos recicláveis gerados nas copas e escritórios;
- d) Emprego otimizado e racional dos insumos de limpeza e materiais administrativos colocados à disposição.

7.6. Da Vedação ao Nepotismo

- 7.6.1.** É terminantemente vedada a contratação, por parte da empresa detentora da Ata, para a prestação de serviços nos postos de trabalho regulados por este termo, de profissionais que guardem relação de parentesco — cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau — com agentes públicos que exerçam cargos de direção, chefia ou assessoramento, ou que atuem formalmente na fase preparatória da licitação, no julgamento do certame, na fiscalização técnica ou na gestão dos contratos derivados, nos termos do parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.6.2.** Para dar efetividade ao preceito e em cumprimento à Súmula Vinculante nº 13 do STF, a Contratada deverá exigir de cada profissional indicado para a ativação do posto uma Declaração de Inexistência de Vínculo de Parentesco (Nepotismo), a qual deverá ser juntada ao prontuário inicial do funcionário entregue à fiscalização do contrato antes do início efetivo das atividades.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. Diretrizes Gerais de Execução e Alocação

- 8.1.1.** Os serviços serão executados de forma contínua, presencial e subordinada exclusivamente à gestão administrativa da CONTRATADA, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO). É vedado qualquer vínculo empregatício entre os profissionais e a Administração, cabendo à CONTRATADA o controle de jornada, distribuição de tarefas, controle disciplinar e aplicação de advertências.



8.1.2. A solução compreende 05 (cinco) grupos funcionais e 16 (dezesesseis) tipos de postos de trabalho. Os quantitativos totais possuem caráter estimativo, representando o teto máximo global, sem gerar obrigação de contratação integral para a Administração.

8.1.3. As jornadas de 40h/44h semanais justificam-se pela necessidade de adequação às realidades funcionais dos entes consorciados, permitindo o ajuste operacional para suportes administrativos ou serviços contínuos, sem custos adicionais por aditivos de escala. As escalas de 12x36 (diurna/noturna) são restritas, obrigatoriamente, aos postos de Portaria e Vigilância expressamente assim indicados no Quadro de Quantitativos (itens 10 a 13), com o correspondente adicional noturno quando cabível.

8.2. Logística e Regionalização de Atendimento (ROs)

8.2.1. A execução será organizada conforme as macrorregiões abaixo, exigindo-se da CONTRATADA capacidade logística e estrutural compatível com a densidade e dispersão de cada polo:

f) RO-1 (Entorno/DF): Formosa e Planaltina de Goiás.

g) RO-2 (Corredor da BR-020): Posse, Alvorada do Norte, Simolândia, Mambai, Buritinópolis, Damianópolis, Guarani de Goiás, Sítio d'Abadia, Vila Boa e Cabeceiras.

h) RO-3 (Chapada/Norte/Nordeste Alto): Alto Paraíso de Goiás, Cavalcante, Teresina de Goiás, São Domingos, Iaciara, Nova Roma, Monte Alegre de Goiás, Campos Belos, Divinópolis de Goiás, Flores de Goiás, Colinas do Sul, Água Fria de Goiás e São João d'Aliança.

i) RO-4 (Enclave Isolado): Campo Limpo de Goiás.

8.3. Mobilização e Transição Operacional

8.3.1. Para Ordens de Serviço (OS) Iniciais, o prazo é de até 30 (trinta) dias corridos (admitida prorrogação justificada); para reposições ou OS complementares, o prazo é de até 10 (dez) dias úteis.

8.3.2. As ordens de serviço iniciais deverão ser atendidas em até 30 (trinta) dias úteis, admitida prorrogação justificada por igual período. As ordens de serviço complementares deverão ser atendidas em até 10 (dez) dias úteis. As reposições de pessoal observarão estritamente os prazos fixados na subseção de "Gestão da Mão de Obra e Disciplina" deste instrumento.

8.4. Gestão da Mão de Obra e Disciplina

8.4.1. As ausências pontuais (faltas, licenças, afastamentos) serão cobertas imediatamente pela reserva técnica, sem solução de continuidade. A reposição definitiva, em caso de desligamento ou substituição permanente, dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis.

8.4.2. Os profissionais devem atuar uniformizados, com crachá funcional, mantendo estrito sigilo de informações institucionais e cumprindo as normas de sustentabilidade ambiental (uso racional de água/energia e coleta seletiva).

8.4.3. A CONTRATADA indicará formalmente preposto responsável pela gestão operacional, mantendo contato permanente com a fiscalização do Consórcio e dos municípios aderentes.

8.5. Dos Uniformes, EPIS, Equipamentos, Ferramentas e Insumos

8.5.1. Da Responsabilidade de Fornecimento: O fornecimento de uniformes, EPIS, materiais, ferramentas e insumos seguirá estritamente as especificações de descrição, quantitativos mensais/anuais e periodicidade contidas nas abas específicas da **Planilha de Composição de Custos** (Anexo integrante deste Termo). A CONTRATADA é integralmente responsável pela aquisição, logística de distribuição e reposição imediata de todos os itens sob sua responsabilidade, às suas próprias expensas.

8.5.2. Insumos por Grupo Funcional:

8.5.2.1. Grupo III (Limpeza e Conservação): O fornecimento de todos os produtos de higiene, saneantes e materiais de consumo necessários à

execução é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, conforme detalhado na aba "Insumos" da Planilha de Custos.

8.5.2.2. Grupos I, II, IV e V: Os materiais necessários ao desempenho das atividades (como gêneros alimentícios e insumos de escritório) são de responsabilidade do CONTRATANTE, salvo disposição expressa em contrário nas planilhas. No caso do Grupo V (Motoristas), os veículos serão fornecidos pelo CONTRATANTE, ficando a cargo do ente público o custeio de combustível, manutenção e seguro.

8.5.3. Normas de Segurança, Padronização:

8.5.3.1. Todos os uniformes e EPIs devem ser entregues antes do início das atividades, portando Certificado de Aprovação (CA) válido e em estrita observância às Normas Regulamentadoras (NR-06, NR-10, NR-12 e NR-17).

8.5.3.2. Os itens devem ser mantidos em perfeito estado de conservação. A CONTRATADA deverá realizar a substituição imediata de qualquer item que apresentar desgaste, dano ou perda de eficácia, sem custo adicional para a Administração.

8.5.3.3. É obrigatório o uso de crachá funcional contendo nome completo, função e identificação da empresa.

8.6. Das Diárias de Deslocamento

8.6.1. As diárias possuem natureza estritamente indenizatória, destinando-se a cobrir despesas de alimentação e hospedagem para funcionários que, a serviço do CONTRATANTE, precisarem se deslocar de seu município de lotação habitual.

8.6.2. É terminantemente vedada a incidência de percentual de lucro, taxa de administração, custos indiretos ou quaisquer outros encargos sobre os valores das diárias, em observância ao art. 457, § 2º, da CLT. Por sua natureza indenizatória, tais verbas não compõem a remuneração e não sofrem incidência de tributos ou encargos trabalhistas e previdenciários.

8.6.3. A CONTRATADA é obrigada a realizar o pagamento das diárias diretamente ao empregado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do deslocamento, mediante notificação formal do Município sobre a necessidade da viagem.

8.6.4. O limite máximo é de 20 (vinte) diárias por colaborador/viagem, observando-se os valores, critérios de pernoite e demais condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente de cada categoria. Os deslocamentos serão realizados, preferencialmente, utilizando-se veículos oficiais fornecidos pelo Município.

8.6.5. O reembolso à CONTRATADA será processado mensalmente através de Nota de Débito, segregada da Nota Fiscal de serviços. Para que o atesto pelo Gestor ou Fiscal do contrato seja concedido, a Nota de Débito deverá estar obrigatoriamente instruída com:

- a) Detalhando o período, nomes dos beneficiários, roteiro e a discriminação entre diárias com e sem pernoite.
- b) Comprovantes do depósito ou pagamento efetuado ao colaborador.
- c) Documentos comprobatórios (notas fiscais de hospedagem, alimentação, etc.) que atestem a ocorrência efetiva do gasto.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Disposições Gerais de Regência e Alinhamento

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo de força maior devidamente justificado, o cronograma de execução será ajustado pelo

período correspondente, mediante formalização nos autos do processo por meio de termo aditivo ou apostilamento.

9.1.3. As comunicações operacionais e administrativas entre a Administração e a CONTRATADA deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico (e-mail oficial ou sistema informatizado do Consórcio), sem prejuízo da utilização de outros meios formais que assegurem a adequada comprovação de seu recebimento e tempestividade.

9.1.4. A Administração poderá convocar representantes técnicos e jurídicos da CONTRATADA para reuniões periódicas de alinhamento, acompanhamento da execução, avaliação dos resultados e adoção de medidas corretivas imediatas, lavrando-se a respectiva ata detalhada.

9.2. Da Figura do Preposto

9.2.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, antes do início efetivo dos serviços, informando os respectivos contatos telefônicos, eletrônicos e o endereço de sua base de subordinação à fiscalização.

9.2.2. O preposto atuará como interlocutor principal e centralizado junto à Administração, possuindo plenos poderes para o tratamento e a imediata resolução de questões operacionais, técnicas e administrativas relacionadas à execução do contrato.

9.2.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição do preposto quando constatada conduta inadequada, desrespeito às equipes locais ou insuficiência técnica no acompanhamento das demandas contratuais, devendo a CONTRATADA promover a indicação de novo profissional no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.3. Da Estrutura de Fiscalização Contratual

9.3.1. A execução do contrato será rigorosamente acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Pública, nos

estritos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cujas competências abrangerão o acompanhamento diário dos postos alocados.

9.3.2. A fiscalização terá por finalidade precípua verificar o exato cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica dos serviços prestados, a observância dos cronogramas e prazos estabelecidos, bem como a conformidade das entregas e insumos realizados.

9.3.3. A atuação e a presença da fiscalização não excluem, não reduzem e não atenuam a responsabilidade civil, administrativa e penal da CONTRATADA pela execução integral e perfeita do objeto, inclusive perante terceiros ou órgãos de controle externo.

9.4. Atribuições dos Atores da Fiscalização

9.4.1. Compete ao Fiscal Técnico:

- I. Acompanhar a execução diária dos serviços e verificar sua estrita conformidade com as especificações, metas e metodologias estabelecidas neste Termo de Referência;
- II. Registrar formalmente em livro de ocorrências eletrônico ou físico todas as falhas, faltas e intercorrências relacionadas à execução contratual;
- III. Solicitar correções, ajustes, substituições de profissionais ou complementações de insumos quando constatadas inconformidades com o plano de trabalho;
- IV. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato as situações de gravidade que demandem providências além de sua alçada de competência;
- V. Emitir manifestação técnica fundamentada acerca do recebimento provisório e definitivo das entregas realizadas pelas equipes terceirizadas.

9.4.2. Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar de forma permanente a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômica da CONTRATADA;

- II. Verificar a regularidade, integridade e tempestividade de toda a documentação acessória necessária à liquidação e pagamento das faturas;
- III. Acompanhar a tramitação de eventuais alterações contratuais, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, apostilamentos e demais procedimentos burocráticos;
- IV. Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências, indícios de fraudes ou passivos que possam comprometer a regular execução financeira e jurídica do instrumento.

9.4.3. Compete ao Gestor do Contrato:

- I. Coordenar, centralizar e supervisionar as atividades de acompanhamento e fiscalização exercidas pelos fiscais técnicos e administrativos designados;
- II. Consolidar as informações operacionais e os relatórios de desempenho produzidos pelos fiscais em cada localidade de execução;
- III. Adotar as providências administrativas e legais necessárias para a célere correção de falhas e irregularidades identificadas durante a execução;
- IV. Promover a abertura de procedimentos relativos a alterações contratuais, aplicação de penalidades e advertências, prorrogações de vigência, recebimentos definitivos e encerramento contratual;
- V. Elaborar relatório final detalhado de execução contratual, contendo avaliação minuciosa dos resultados obtidos, economicidade e condições gerais do objeto;
- VI. Encaminhar a documentação consolidada e devidamente atestada aos setores financeiros para fins de procedimentos de liquidação e efetivo pagamento, observadas as exigências legais.

9.5. Instrumentos de Controle e Registro

- 9.5.1. A fiscalização utilizará como ferramentas de monitoramento relatórios periódicos de execução, registros formais de ocorrências, notificações

administrativas, atas de reuniões, relatórios de medição de desempenho e demais documentos necessários ao controle estrito da execução.

9.5.2. As inconformidades, falhas técnicas ou insuficiências de materiais identificadas deverão ser registradas formalmente e comunicadas à CONTRATADA para a imediata adoção das medidas corretivas e sanadoras, observados os prazos peremptórios fixados pela Administração na respectiva notificação.

9.6. Proteção de Dados Pessoais (Conformidade com a LGPD)

9.6.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais tratados em razão da execução contratual contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.6.2. Os dados e documentos disponibilizados pela Administração (como listagens de funcionários, dados biométricos de frequência ou documentos fiscais) deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo terminantemente vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista neste Termo de Referência.

9.6.3. A CONTRATADA deverá assegurar e comprovar documentalmente que seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados autorizados observem o estrito dever de sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e dados acessados durante a vigência do contrato.

9.6.4. Na hipótese de ocorrência de qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações sob guarda da Administração, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente (no prazo máximo de 24 horas) o fato ao Gestor do Contrato, apresentando relatório técnico contendo a descrição minuciosa do incidente, os dados potencialmente afetados, as medidas de contenção adotadas e as providências destinadas à mitigação dos riscos e dos danos decorrentes do evento.

9.6.5. A Administração poderá, a qualquer tempo e sem aviso prévio, realizar auditorias, solicitar informações e exigir evidências relacionadas às medidas de segurança da informação adotadas pela CONTRATADA para proteção dos dados tratados.

9.6.6. O descumprimento de quaisquer das obrigações relacionadas à proteção de dados e à segurança da informação ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis por danos materiais e morais, e demais consequências previstas na legislação aplicável.

9.7. Fiscalização das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

9.7.1. A CONTRATADA é a única, exclusiva e integral responsável pelo cumprimento tempestivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, tributárias e demais encargos civis ou comerciais decorrentes da execução deste contrato de mão de obra.

9.7.2. O Contratante realizará a fiscalização por amostragem ou de forma integral do cumprimento dessas obrigações mediante análise documental periódica (guias de recolhimento, contracheques assinados, folhas de pagamento espelhadas), realização de diligências in loco, notificações e demais mecanismos de auditoria previstos na Instrução Normativa aplicável.

9.7.3. Verificada qualquer irregularidade, inconsistência ou mora no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias dos colaboradores alocados, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover sua regularização cabal no prazo improrrogável estabelecido pela fiscalização administrativa.

9.7.4. Persistindo a irregularidade ou caracterizada a inércia da empresa, a Administração, garantido o contraditório prévio, poderá:

- I. Reter os valores correspondentes na fatura mensal, depositando-os em juízo para garantir as obrigações; e
- II. Efetuar diretamente o pagamento dos salários, das demais verbas trabalhistas, dos recolhimentos do FGTS e das contribuições

previdenciárias dos empregados alocados, deduzindo os montantes dos créditos devidos à Contratada, nos termos do art. 121, § 3º, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de glosa, execução da garantia e aplicação das penalidades cabíveis.

9.7.5. A fiscalização exercida pelo Contratante não exclui, não reduz e não atenua a responsabilidade isolada da CONTRATADA pelo cumprimento de suas obrigações legais e contratuais. A eventual responsabilização subsidiária da Administração Pública observará exclusivamente os estritos requisitos e condicionantes estabelecidos pelo art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e pela jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores (Tema 92 do STF e Súmula 331 do TST).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DIRETRIZES DA PROPOSTA

10.1. Da Modalidade, Modo de Disputa e Critério de Julgamento

10.1.1. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, adotando-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, com fundamento nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023.

10.1.2. O rito processual da sessão pública, a dinâmica de envio de lances, tempos de prorrogação e critérios de desempate observarão estritamente as regras e prazos dispostos na **Seção 8 (Da Abertura da Sessão, Disputa de Lances e Fase de Julgamento) do Edital**.

10.1.3. Os valores máximos aceitáveis pela Administração para cada posto de trabalho possuem caráter sigiloso durante a fase de formulação de propostas, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo abertos automaticamente pelo sistema após o encerramento da fase de lances para fins de julgamento e aceitabilidade.

10.2. Da Vinculação Obrigatória às Convenções Coletivas de Trabalho (CCT)



10.2.1. Para fins de dimensionamento de custos, execução e fiscalização contratual, as proponentes deverão vincular-se obrigatoriamente às normas coletivas vigentes e adequadas às categorias profissionais predominantes do Estado de Goiás, sob pena de desclassificação imediata por inadequação ao objeto:

a) Grupos I, II, III e IV (Apoio Administrativo, Serviços de Alimentação, Limpeza e Conservação, Portaria e Vigilância): CCT SEAC-GO / SEACONS (Registro MTE nº GO001031/2025).

b) Grupo V (Motoristas de Veículo Leve e Motorista de Caminhão): CCT do Transporte Rodoviário de Cargas de Goiás (Registro SRT00166/2026).

c) Grupo V (Motorista de Ônibus - Item 16): CCT do Transporte Rodoviário de Passageiros de Goiás.

10.3. Da Estruturação da Planilha de Custos e Proposta Realinhada

10.3.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo estabelecido na Seção 8 do Edital, a Proposta Comercial readequada e a Planilha de Custos e Formação de Preços em formato eletrônico editável (.xlsx).

10.3.2. A planilha deverá ser estruturada em estrita conformidade com as diretrizes da **Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017**, preenchida de forma analítica por posto de trabalho, contemplando todos os módulos salariais, adicionais, encargos, provisões de retenção, insumos e custos indiretos previstos **no item 7.3 da Seção 7 do Edital**.

10.3.3. O realinhamento decorrente do lance final vencedor não poderá ensejar a redução de custos fixos decorrentes de direitos legais ou da CCT (salários, benefícios obrigatórios e encargos sociais), devendo o decréscimo incidir exclusivamente sobre as despesas operacionais, custos indiretos ou margem de lucro, sob pena de desclassificação por inexecuibilidade.

10.4. Das Regras de Aceitabilidade e Parâmetros de Inexequibilidade

10.4.1. A análise de conformidade das propostas, a verificação de restrições cadastrais e a apuração de preços manifestamente inexequíveis seguirão os procedimentos previstos nas Subseções 1.4 e 1.5 da Seção 8 do Edital.

10.4.2. Eventuais erros materiais ou inconsistências aritméticas na planilha que não alterem o valor global do lance final serão objeto de diligência saneadora pelo Agente de Contratação, assegurando-se o direito de correção pelo licitante no prazo estipulado, em consonância com a Súmula nº 262 do TCU.

10.5. Das Diretrizes de Habilitação

10.5.1. Os critérios de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica dos licitantes serão processados nos termos da **Seção 9 (Da Habilitação) do Edital**, aplicando-se o princípio da unicidade convocatória para afastar a duplicidade de exigências documentais no presente Termo de Referência.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da presente contratação foi obtido por meio de pesquisa de mercado, priorizando-se preços públicos praticados em contratações similares obtidos diretamente do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), cujos parâmetros integram o **Mapa de Apuração de Preços**.

11.2. Em estrita observância ao art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em consonância com a Seção 7 do Edital, o valor total estimado e as planilhas de custos unitários possuem **caráter sigiloso**, sendo disponibilizados aos órgãos de controle de forma imediata e, aos licitantes, apenas após o encerramento da etapa de lances.

11.3. O detalhamento analítico das composições de custos unitários por posto de trabalho consta de **Anexo de Acesso Restrito**, o qual será tornado público após a definição do lance vencedor, para fins de realinhamento da proposta.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Dos Critérios de Medição

12.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mensalmente pela fiscalização técnica designada pelo CISBAN-GO, baseando-se nas rotinas de acompanhamento, registros formais de ocorrências e verificação da entrega da documentação de regularidade trabalhista e previdenciária.

12.1.2. Da Distinção entre Glosa e Sanção Administrativa: A glosa possui natureza estritamente compensatória e puramente financeira, correspondendo ao abatimento proporcional dos valores relativos a serviços ou postos de trabalho efetivamente não executados, não se confundindo, sob hipótese alguma, com as sanções pecuniárias (multas) decorrentes de infrações contratuais, as quais exigem processo administrativo próprio.

12.1.3. Os postos de trabalho que não forem ocupados, ou que ficarem desprovidos de pessoal sem a devida substituição imediata por profissional de igual qualificação e sem justificativa aceita pela fiscalização, serão objeto de **glosa proporcional** na respectiva nota fiscal do mês de competência, calculada com base nas horas ou dias de ausência.

12.1.4. Do Rito do Contraditório Prévio na Medição: Fica vedada a aplicação de qualquer retenção ou glosa automática na fatura sem a concessão de contraditório prévio. O procedimento de aferição obedecerá ao seguinte rito:

- I. Ao final do mês de competência, a fiscalização técnica apresentará à Contratada o relatório preliminar de medição e o demonstrativo de postos não ocupados/horas a serem glosadas;
- II. A Contratada disporá do prazo de até **03 (três) dias úteis** para manifestar-se, apresentar justificativas ou comprovações de substituição que possam elidir o apontamento;
- III. Apenas após a análise e decisão motivada da fiscalização sobre a manifestação da empresa é que os valores finais de glosa serão consolidados para fins de emissão da Nota Fiscal correspondente.

12.2. Da Liquidação e do Prazo de Pagamento

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, a Administração procederá à liquidação da despesa no prazo de até **10 (dez) dias úteis**.

12.2.2. Constatado erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer pendência documental que impeça a liquidação da despesa, a contagem do prazo será suspensa, reiniciando-se integralmente no primeiro dia útil subsequente ao saneamento definitivo das pendências por parte da Contratada.

12.2.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados estritamente da conclusão da etapa de liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito na conta corrente indicada pela Contratada.

12.2.4. Em caso de atraso injustificado imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), calculados *pro rata die* entre a data em que o pagamento deveria ter sido realizado (vencimento) e a data do efetivo pagamento.

12.2.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar a documentação comprobatória de enquadramento junto à Nota Fiscal para fruição do tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

12.3. Das Alterações Contratuais, Repactuação e Reajuste

12.3.1. Os preços contratuais poderão ser revisados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos dos arts. 92 e 124 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se os seguintes critérios:

a) Custos de Mão de Obra (Repactuação): Aplicável exclusivamente aos salários e benefícios diretos da mão de obra, tomando como base a variação nominal da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) indicada na subseção "Da Vinculação Obrigatória às Convenções Coletivas de Trabalho (CCT)" deste Termo de Referência. O prazo de 1 (um) ano para

a concessão da primeira repactuação será contado a partir do início dos efeitos financeiros do instrumento coletivo anterior.

Custos de Mercado (Reajuste): Aplicável para insumos, materiais, uniformes, EPs e despesas administrativas, calculados anualmente pela variação do **IPCA/IBGE**, tendo como termo inicial a data do orçamento estimado da contratação.

12.3.2. O pedido de repactuação ou reajuste deve ser formalizado pela Contratada acompanhado de demonstração analítica da variação de custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços realinhada, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto se determinados por nova norma legal ou coletiva.

12.3.3. A Administração decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega completa dos documentos, formalizando o reajuste por apostilamento. Verificada a ocorrência de deflação no IPCA, a Administração promoverá a redução proporcional correspondente.

12.3.4. O reajuste anual dos itens de mercado (alínea "b" do item 12.3.1) observará a seguinte fórmula matemática:

$$R = V \times \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right)$$

Onde:

- R = Valor bruto do reajuste procurado;
- V = Valor contratual atual do item de mercado a ser reajustado;
- I_0 = Índice de preços (IPCA) verificado no mês do orçamento estimado da contratação;
- I = Índice de preços (IPCA) verificado no mês de aplicação do reajuste.

12.3.5. Da Inalterabilidade das Margens de Lucro e Custos Indiretos: Os percentuais de **Lucro** e de **Custos Indiretos (BDI)** indicados na proposta comercial inicial da Contratada permanecerão **fixos e inalteráveis** ao longo de toda a vigência contratual. Suas respectivas alíquotas incidirão estritamente sobre a nova base de custos (mão de obra e insumos) revisada e atualizada por repactuação ou reajuste, sendo vedada a majoração ou redimensionamento de seus percentuais.

12.3.6. Do Reequilíbrio: O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro com base no art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021 poderá ser avaliado a qualquer tempo, exigindo instrução documental exaustiva composta por: demonstração analítica do desequilíbrio, planilhas comparativas de custos, notas fiscais de aquisição histórica e atual, contratos de fornecedores e memória de cálculo robusta que comprove o nexo causal direto entre o evento imprevisível e o colapso econômico do contrato. O reequilíbrio será concedido exclusivamente sobre os itens de custo efetivamente impactados e na exata extensão do prejuízo financeiro cabalmente comprovado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A empresa contratada deverá:

13.1.1. Executar os serviços de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes.

13.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações derivadas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.3. Recrutar, selecionar, contratar, capacitar, supervisionar e administrar os profissionais necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da relação de emprego.

- 13.1.4.** Efetuar pontualmente o pagamento dos salários, benefícios, adicionais, verbas rescisórias, encargos sociais e demais obrigações trabalhistas devidas aos empregados vinculados à execução contratual, observando integralmente as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis.
- 13.1.5.** Fornecer, sem ônus para a Administração ou para os empregados, uniformes, crachás de identificação, ferramentas, materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades, promovendo sua reposição sempre que necessário.
- 13.1.6.** Substituir imediatamente qualquer empregado ausente, afastado ou cuja permanência seja considerada inadequada pela fiscalização contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem ônus adicional para a Administração.
- 13.1.7.** Manter quadro de pessoal suficiente para assegurar a continuidade dos serviços durante férias, afastamentos legais, licenças, faltas, substituições e demais intercorrências.
- 13.1.8.** Designar formalmente preposto com poderes para representar a empresa perante a Administração, solucionar demandas operacionais e receber notificações durante toda a execução contratual.
- 13.1.9.** Responder integralmente pelos danos causados ao Contratante, aos Municípios Consorciados ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes.
- 13.1.10.** É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto deste certame, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza de dedicação exclusiva da mão de obra e a necessidade de controle direto das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela Administração.
- 13.1.11.** Manter absoluto sigilo sobre documentos, dados, informações, sistemas e processos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual,



observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.1.12. Apresentar mensalmente, para fins de fiscalização e pagamento, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual.

13.1.13. No caso de funções que exijam condução de veículos (ex: motoristas/motoboy), exigir e manter válida a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria do veículo utilizado, bem como observar todas as exigências previstas na legislação de trânsito.

13.1.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões quantitativas legalmente admitidos, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da Contratante:

14.1.1. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual por meio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando os espaços físicos, acessos e demais condições sob sua responsabilidade nos Municípios Consorciados.

14.1.3. Emitir as Ordens de Serviço, solicitações ou instrumentos equivalentes necessários ao início da execução dos postos contratados.

14.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos na Seção 12 deste Termo de Referência.

- 14.1.5.** Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual, concedendo prazo para saneamento quando cabível.
- 14.1.6.** Registrar em processo administrativo ou sistema próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive notificações, advertências, glosas, penalidades e demais apontamentos pertinentes.
- 14.1.7.** Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.1.8.** Zelar para que não haja subordinação direta entre agentes públicos e empregados da Contratada, preservando a autonomia administrativa da empresa e evitando a caracterização de vínculo empregatício.
- 14.1.9.** Adotar as medidas de fiscalização necessárias à mitigação dos riscos de inadimplemento trabalhista e previdenciário da Contratada.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1.** Por se tratar de procedimento realizado por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação dos recursos orçamentários será exigida apenas no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.
- 15.2.** As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos participantes e aderentes que vierem a utilizar a Ata de Registro de Preços, observada a disponibilidade orçamentária e financeira de cada ente contratante.
- 15.3.** A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes à contratação, constituindo-se a Ata de Registro de Preços em instrumento de caráter estimativo, destinado ao atendimento das necessidades que vierem a ser efetivamente demandadas durante sua vigência.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que incorrer nas condutas tipificadas em lei, sujeitando-se às seguintes sanções:

- I. **Advertência:** aplicada exclusivamente por inexecução parcial do contrato quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- II. **Multa:** nos parâmetros definidos no item 16.2;
- III. **Impedimento de licitar e contratar:** por até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- IV. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos, aplicável às infrações de natureza grave, fraude ou atos ilícitos.

16.2. As penalidades de multa serão aplicadas de forma fundamentada e proporcional, observando-se os seguintes parâmetros e o teto global de 20%:

- I. **Multa moratória:** 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação em mora, limitada a 10% do valor do contrato derivado;
- II. **Multa compensatória por inexecução parcial:** 5% a 15% sobre a parcela inadimplida;
- III. **Multa compensatória por inexecução total:** 10% a 20% sobre o valor do contrato derivado.

16.3. Das Infrações Específicas Relacionadas à LGPD e Segurança da Informação: Constitui infração contratual grave o descumprimento das obrigações decorrentes da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), sujeitando a Contratada à multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor da contratação e aplicação cumulativa de impedimento ou inidoneidade nos seguintes casos:

- I. Utilizar ou compartilhar dados obtidos em razão da execução contratual para finalidade diversa da prevista no objeto;
- II. Deixar de comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que envolva dados tratados no âmbito do contrato;
- III. Permitir o acesso não autorizado de terceiros a sistemas, bases de dados ou documentos sob sua guarda.

16.4. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e não exime a Contratada da obrigação de reparação integral de eventuais danos materiais ou morais causados ao CISBAN-GO ou a terceiros.

17. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

17.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a responsabilidade pelos riscos decorrentes da execução deste contrato será repartida entre as partes de acordo com os seguintes parâmetros:

- I. **Oscilação de custos de mão de obra por norma coletiva:** Risco alocado à Administração, a ser recomposto via repactuação contratual;
- II. **Variação de preços de insumos:** Risco alocado à Administração, a ser recomposto via reajuste anual com base na variação do IPCA;
- III. **Passivo trabalhista/previdenciário e gestão de pessoal:** Risco alocado integralmente à Contratada, que responde exclusiva e diretamente por quaisquer obrigações, demandas judiciais ou administrativas correlatas;
- IV. **Inadimplemento de encargos:** Risco alocado à Contratada, hipótese que autoriza a retenção preventiva de valores na fatura e o consequente pagamento direto aos trabalhadores por parte da Administração, nos termos do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;
- V. **Força maior e caso fortuito:** Risco compartilhado, ensejando o reequilíbrio econômico-financeiro na exata medida do impacto financeiro extraordinário devidamente comprovado;



- VI. Descontinuidade por falta de cobertura de posto:** Risco alocado à Contratada, ensejando a glosa proporcional dos valores na fatura mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

18.DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** Este Termo de Referência integra, para todos os fins de direito, a Ata de Registro de Preços e os contratos a serem firmados com as empresas selecionadas, sendo regido integralmente pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos princípios norteadores da Administração Pública.