



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - <https://ufpr.br/>

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.057/2025

Processo nº 23075.020674/2025-19

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (153079)

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional em infraestrutura, visando estabelecer contrato com preenchimento de 05 (cinco) postos de trabalho.

Valor Total da Contratação: R\$ 581.446,08

Data da Sessão Pública: Dia 30/10/2025 às 08h30min (horário de Brasília)

Data Máxima para recebimento de Impugnações e Esclarecimentos: 27/10/2025

Endereço do certame: www.gov.br/compras/pt-br/

Critério de Julgamento: Menor preço global

Modo de Disputa: Aberto e fechado

Tratamento Favorecido: ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

Margem de Preferência para Algum Item: Não

SUMÁRIO

1. Do Objeto
2. Da Participação na Licitação
3. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
4. Do Preenchimento da Proposta
5. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances
6. Da Fase de Julgamento
7. Da Fase de Habilitação
8. Do Termo de Contrato
9. Dos Recursos
10. Da Adjudicação e Homologação
11. Das Infrações Administrativas e Sanções da Fase Licitatória
12. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento
13. Das Disposições Gerais
14. Do Foro

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.057/2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

(Processo Administrativo nº 23075.020674/2025-19)

Contratações, sediada na Rua Dr. Faivre nº 105, Centro, CEP: 80.060-140 – Curitiba – Paraná, realizará licitação, na modalidade PREGAO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital .

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional em infraestrutura, visando estabelecer contrato com preenchimento de 05 (cinco) postos de trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Como não é possível a contratação pela Administração de empresas optantes pelo sistema de tributação pelo Simples Nacional em licitações de cessão e locação de mão de obra, ante a vedação expressa contida no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como das previsões sobre a receita bruta constantes no Art. 3º da referida Lei, será necessário à empresa vencedora do certame, (no caso de que se enquadrar no regime de tributação do Simples Nacional) a comunicação obrigatória à Receita Federal do Brasil da situação ensejadora da exclusão do regime diferenciado, sob pena das sanções previstas na legislação tributária, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. Pessoa física;

2.7.4. É vedada a participação de cooperativas no presente certame licitatório, pois este tem por objeto a contratação de mão de obra com execução indireta, havendo a presença de vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços.

2.7.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

2.10. A vedação de que trata o item 2.7.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e demais documentos anexos, pois a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

3.4. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

3.4.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

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

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

3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.6.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.6.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.6.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.6.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.6.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.6.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.6.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações;

3.6.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor total unitário e total do item;

4.1.2 Quantidade cotada, devendo respeitar as quantidades descritas no Termo de Referência.

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência ;

4.1.4. Pela natureza do objeto desta licitação, não será necessário o preenchimento dos campos marca, fabricante, modelo ou versão no sistema eletrônico.

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

4.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

4.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

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

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

4.11. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

4.12. **Caso o critério de julgamento for o menor preço**, as propostas, ainda, deverão observar o seguinte:

4.12.1. Ser apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula (exemplo: R\$ 12,34), haja vista que o Sistema Monetário Nacional não contempla valores inferiores a um centavo.

4.12.2. As propostas que não atenderem ao disposto no subitem 4.12.1 acima, apresentando mais do que 02 (duas) casas decimais, quando aplicável, terão as casas excedentes desconsideradas, sendo que a Pregoeira, na fase de aceitação, registrará o novo preço no sistema, no campo "valor negociado", garantida a aceitação do valor que restar após tal procedimento.

4.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo 5 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta cadastrada em campo próprio do sistema que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

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

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

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

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

5.12. O envio de lances no pregão eletrônico será pelo modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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

5.20.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na **Lei 14.133/2021**;

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

5.20.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

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

5.21.2. Empresas brasileiras;

5.21.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

5.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

5.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.23.5. Em todo caso a Administração não contratará valor(s) acima do máximo estabelecido no Termo de Referência deste Edital.

5.23.6. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **mínimo** de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.7. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

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

6.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.6.1. CCT PR000456/2025 (para os postos alocados em Curitiba)

6.6.2. CCT PR000753/2025 (para os postos alocados em Palotina)

6.7. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

6.8. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

6.8.1. Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

6.8.2. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

6.8.3. Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

6.8.4. Declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato. [\[A2\]](#)

6.10. Após o encerramento da fase de lances a Pregoeira fará a devida convocação da empresa melhor colocada para que em até 02 dias úteis anexe via Sistema Comprasnet:

a) As Planilhas de Custos e Formação de Preços em formato editável (*.xls, *.xlsx), conforme modelo disponibilizado no **Anexo 5** do Termo de Referência, devidamente preenchidas e com apresentação dos memoriais de cálculo e notas explicativas, quando necessário;

b) Consta no **Anexo 6** do Termo de Referência as Instruções para o Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;

6.10.1. Junto à planilha de custo deverão ser encaminhados os seguintes documentos de aferição da proposta:

a) Cópia da(s) norma(s) coletiva(s) de trabalho (Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo) utilizada(s) para a formulação de sua proposta;

b) declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta e de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (conforme modelo constante no Anexo 1).

- c) cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;
- d) Cópia da guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) com a comprovação do Fator Acidentário de Trabalho ajustado (RAT e FAP);
- e) Cópia de Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, bem como a opção pela desoneração da folha de pagamento;
- f) Cópia de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para PIS/PASEP e para COFINS (EFD - Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias;
- g) Apresentação de comprovação de legislação com a correta aplicação do Imposto Sobre Serviço (ISS) bem como normativas para eventuais isenções aplicáveis;

6.11. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

- 6.11.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 6.11.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 6.11.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
- 6.11.4. Rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
- 6.11.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
- 6.11.6. Rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

6.12. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo a Pregoeira determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

- 6.12.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

6.13. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

- 6.13.1. Considera-se inexecuível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.14. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.15. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- 6.15.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br/), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

6.16. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.17. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.18. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

- 6.18.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

- 6.18.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.19. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.20. A Pregoeira analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

6.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço.

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

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

- 6.21.3. A Pregoeira deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação.

6.22. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.23. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.24. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.24.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

7.3. **Se tratando** de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais**.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser **enviados no formato digital através do Sistema de Compras do Governo**.

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

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

7.11. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira, **sob pena de desclassificação/inabilitação**.

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

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

7.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas para: [\[A3\]](#)

7.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

7.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

8.2. A contratação da empresa classificada, respeitados os demais critérios aqui descritos, far-se-á através da assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital), nas condições estabelecidas neste Edital.

8.2.1. Recomenda-se que os licitantes providenciem seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR, visando agilizar os trâmites para assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital).

8.2.1.1. O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio sei.ufpr.br, escolhendo a opção “Você é aluno ou usuário externo? Clique AQUI para acessar o SEI” no alto da página.

8.2.1.2. A assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital) poderá ser realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

8.2.1.2.1. Não haverá envio de documentos por correio nas situações cuja assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital) seja realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

8.3. O adjudicatário terá o prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato (Anexo III deste Edital), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3.1. O prazo do item 8.3 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3.2. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.3.3. Caso a proponente não tenha providenciado seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR (SEI), conforme disposto no item 8.2.1 acima, o mesmo se fará obrigatório antes da assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital), caso a assinatura ocorra no referido sistema.

8.4. A assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital) implica o reconhecimento de que:

a) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

b) A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

8.6. Para comprovação de poderes para a assinatura do contrato, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Se for sócio, fotocópia autenticada do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;

b) Se for procurador, fotocópia autenticada do instrumento de procuração, do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;

c) As procurações deverão demonstrar de maneira expressa que o outorgado recebeu poderes para firmar propostas e assinar contratos;

d) Os contratos sociais deverão comprovar que o outorgante tem poderes para substabelecimento;

e) As Certidões Simplificadas da Junta Comercial deverão comprovar que a última alteração contratual arquivada é a mesma que está sendo apresentada na licitação.

8.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8.8. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

8.9. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

8.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

8.11. Para efeito de emissão de nota fiscal/fatura, será utilizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, referente àquele que a licitante participou do certame, não sendo possível, assim, faturar com CNPJ distinto.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista fraqueada aos interessados no endereço :: [Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública :: \(ufpr.br\)](https://sei.ufpr.br/sei/web/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0), mediante informação do número do processo administrativo.

Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública (ufpr.br): Endereço eletrônico
https://sei.ufpr.br/sei/web/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos eventuais recursos apresentados.

10.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA FASE LICITATÓRIA

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5. Fraudar a licitação.

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

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.4.3. A partir do trânsito em julgado da decisão administrativa de imposição de multa administrativa, os valores devidos estarão sujeitos a atualização monetária, incidindo a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) acumulada mensalmente, calculada a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado (previsão da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#)).

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.5.1 Os parâmetros de aplicação das sanções administrativas no âmbito da UFPR serão os seguintes:

I.D.	Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
------	---------------	------------------	--------	-------

a)	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
b)	Não entregar documento solicitado durante o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 15 dias	Até 3% em relação ao valor de sua proposta
c)	Deixar de manter as condições de habilitação, durante a realização do certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
d)	Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFPR, durante a análise da proposta ou da planilha de custos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
e)	Não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
f)	Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
g)	Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. V	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
h)	Não celebrar o contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
i)	Não entregar a documentação exigida para a contratação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
j)	Não se cadastrar no sistema de processo eletrônico da UFPR para assinatura do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
k)	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
l)	Prestar declaração falsa durante a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
m)	Fraudar a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
n)	Agir em conluio ou em desconformidade com a lei	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
o)	Induzir deliberadamente a erro no julgamento	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.

p)	Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
q)	Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade:	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
r)	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
s)	Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
t)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.

11.5.1.1 As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas do licitante nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar **com a União**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **com toda a Administração Pública**, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar com **a União**, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail: licita@ufpr.br.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://proad.ufpr.br/licitacoes/>

13.11. A entrega da proposta implica a automática aceitação pela proponente, sem nenhuma ressalva, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14. DO FORO

14.1. Por força do disposto no artigo 109, inciso I da Constituição Federal, o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba será competente para resolver questões relativas ao presente instrumento, bem como para os contratos dele decorrentes, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

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

ANEXO I - Termo de Referência

Anexo 1 - Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical

Anexo 2 - Modelo de Declaração de Parentesco

Anexo 3 - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

Anexo 4 - Planilha de Distribuição (Anexo Externo)

Anexo 5 - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo Externo)

Anexo 6 - Instruções para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo 7 - Orientações para Entrega da Documentação de Faturamento Mensal – Modelo de Apresentação Dos Arquivos Digitais – CAAST/PROAD/UFPR (Anexo Externo)

Anexo 8 - Termo de Conciliação Judicial Firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

Anexo 9 - Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto (Conforme Estabelecido na Alínea "D" do Item 1.2 do Anexo VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

Anexo 10 - Modelo de Termo de Cooperação Técnica

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

SANDRA MARA REIS DOS SANTOS

Pregoeira

Portaria/PROAD N° 004/2025



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA MARA REIS DOS SANTOS, ASSESSOR(A) DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE LICITAÇÕES - PROAD/CLIC/UPCL**, em 14/10/2025, às 06:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8271701** e o código CRC **2554EBAB**.

ANEXOS AO EDITAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

UNIDADE DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE LICITAÇÕES

Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - <https://ufpr.br/>

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 23075.020674/2025-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional em infraestrutura, visando estabelecer contrato com preenchimento de 05 (cinco) postos de trabalho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL
1	Postos de Trabalho + Insumos	25631	Serviço	01	R\$ 581.446,08

1.1.1 Do Detalhamento dos Postos de Trabalho:

ID	Município	Local de trabalho	Descrição	Carga Horária Semanal	Jornada	Peric	Qtde	Valor Unitário Mensal	Valor Total mensal	Valor Anual
01	Curitiba	Coordenadoria de Manutenção/SULOG	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40h	Segunda a sexta	0%	1	7.011,21	7.011,21	84.134,52
02	Curitiba	Coordenadoria de Manutenção/SULOG	Eletrotécnico	40h	Segunda a sexta	30%	1	11.584,88	11.584,88	139.018,56
03	Curitiba	Coordenadoria Técnica/PROPLAD	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	Segunda a sexta	0%	1	6.980,73	6.980,73	83.768,76
04	Curitiba	Coordenadoria Técnica/PROPLAD	Eletrotécnico	40h	Segunda a sexta	30%	1	11.584,88	11.584,88	139.018,56
05	Palotina	Setor Palotina	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40h	Segunda a sexta	0%	1	7.103,74	7.103,74	85.244,88
CUSTO ESTIMADO PARA A PROPOSTA (POSTOS DE TRABALHO)							5		44.265,44	531.185,28
CUSTO ESTIMADO PARA OS INSUMOS									4.188,40	50.260,80
VALOR TOTAL (POSTOS + INSUMOS)										R\$ 581.446,08

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são destinados a manutenção de atividades administrativas e operacionais, decorrente de necessidade permanente da UFPR. Enquadra-se, portanto, nas definições do art. 6º, inciso XVI da Lei 14.133/2021;

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFPR, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Prazo de vigência

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, sob o número de DFD 228/2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 75095679000149-0-000001/2025;

Data de publicação no PNCP: 02/05/2024;

Id do item no PCA: não informado, (lançamento extemporâneo);

Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;

Identificador da Futura Contratação: 153079-521/2025;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e no Modelo de Execução do Objeto descrito neste documento .

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber, observando ainda os critérios de Sustentabilidade publicados no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU (atualmente publicada a 7ª edição). A empresa Contratada deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFPR:

- Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.
- Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:
 - o Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
 - o Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
 - o Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício;
- O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
 - o Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;
 - o Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizadas pela CONTRATANTE;
 - § AZUL: papel/papelão;
 - § VERMELHO: plástico;
 - § VERDE: vidro;
 - § AMARELO: metal;
 - § PRETO: madeira;
 - § LARANJA: resíduos perigosos;
 - § BRANCO: resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde;
 - § ROXO: resíduos radioativos;
 - § MARROM: resíduos orgânicos;
 - § CINZA: resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação.
- Otimizar o uso dos recursos materiais;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de desperdícios de materiais, energia e água no desempenho das atividades diárias;
- Seguir orientações da fiscalização a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação não serão exigidas marcas ou modelos dos insumos e demais materiais a serem fornecidos pela empresa Contratada.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Na presente contratação não serão vedadas marcas ou modelos dos insumos e demais materiais a serem fornecidos pela empresa, porém caberá à Contratada observar a descrição solicitada para os itens listados no Estudo Preliminar.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricantes, para assegurar a execução do contrato.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

4.7 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.7.4 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

4.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.13 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.14 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

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

4.17.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.18 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.20.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

4.21 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.22 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.23 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.24 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.25 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Curitiba ou Região Metropolitana, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Os serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas ou vinculatórias, mas tendo a UFPR a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições semelhantes, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

b) Os profissionais deverão estar qualificados e aptos a atender às necessidades da UFPR, conforme especificações constantes no título 6 do Estudo Técnico Preliminar.

c) O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são os seguintes:

- Assistente de engenharia – CBO 3121-05
- Eletrotécnico – 3131-05
- Técnico em Segurança do Trabalho – CBO 3516-05

d) Foi realizada pesquisa de mercado salarial, e utilizados os benefícios das Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) PR000456/2025 (para os postos alocados em Curitiba) e PR000753/2025 (para o posto alocado em Palotina) para estimar os valores de benefícios desta contratação.

e) Não há previsão para execução de serviço em horas extraordinárias à jornada de trabalho e, consequentemente, não há previsão para pagamento das mesmas nesta contratação. Contudo, caso venha a ocorrer no curso do contrato tal necessidade, as horas extraordinárias deverão ser prioritariamente compensadas, através de regime de compensação de jornada, observada a legislação trabalhista vigente.

f) Todos os trabalhadores deverão realizar suas atividades em período diurno e terão jornada semanal de 40 horas semanais, para o intervalo de repouso e alimentação deverá ser concedida 01 (uma) hora para os postos

g) Para os postos de trabalho, não haverá cobertura de férias, no entanto o plano de férias dos postos deverá ser autorizado pela equipe de fiscalização;

h) Há ocorrência de agente ambiental que caracterizam adicional de periculosidade no ambiente de trabalho para os postos de Eletrotécnico em grau único de 30%, pelo contato com energia elétrica.

- i. Para os demais postos de trabalho não há ocorrência de agentes que impliquem em adicional de insalubridade ou periculosidade aos trabalhadores alocados para a presente contratação;

h) A execução do objeto compreende além da mão de obra, o fornecimento de insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

i) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

j) Não será admitido que a empresa Contratada utilize postos de trabalho do contrato para a função de preposto.

k) A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a Contratada promover transição contratual com a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria das empresas que atuam no ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

l) A proposta do licitante deverá considerar, separadamente:

- i. Os custos com a mão-de-obra alocada na contratação;
- ii. Os insumos necessários à prestação dos serviços (uniformes, equipamentos de proteção e outros materiais utilizados);

m) A Contratante poderá solicitar a suspensão temporária de parte da força de trabalho da contratada, sem ônus e sem reposição dos postos **em parte do período de recesso do calendário acadêmico, período determinado através de resolução interna.** Nesse período, os custos mensais dos serviços poderão ser reduzidos (observando o cálculo proporcional das horas trabalhadas). **A Contratada deverá elaborar sua proposta de preços considerando essa especificidade da contratação.**

n) A Contratante poderá dispensar, total ou parcialmente, os serviços em dias-ponte de feriados, conforme segue:

- i. A UFPR informará a Contratada, com antecedência mínima de 24 horas, quais as unidades que permanecerão fechadas em dias de recesso e/ou ponto facultativo;
- ii. A UFPR não fará o pagamento dos dias em que os serviços forem dispensados, conforme caput deste item;
- iii. A tabela abaixo traz uma lista de referência para os feriados nacionais e municipais. Os referidos dias-ponte acontecerão quando o feriado ocorrer às terças, quintas ou sextas-feiras (para os postos que têm jornada aos sábados) e houver recesso ou ponto facultativo determinado pela UFPR.

Feriado	Feriado ou Ponto Facultativo	Base legal	Abrangência	Data ou dia
Confraternização Universal	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	1º de janeiro
Tiradentes	Feriado	Lei 1266/1950	Nacional	21 de abril
Dia do Trabalho	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	1º de maio
Independência do Brasil	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	7 de setembro
Nossa Senhora Aparecida	Feriado	Lei 6802/1980	Nacional	12 de outubro

Finados	Feriado	Lei 3015/1967	Nacional	2 de novembro
Proclamação da República	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	15 de novembro
Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra	Feriado	Lei 14.759/23	Nacional	20 de novembro
Natal	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	25 de dezembro
O Calendário Acadêmico da UFPR ainda considera os seguintes dias feriados:				
Feriado	Feriado ou Ponto Facultativo	Base legal	Abrangência	Data ou dia
Carnaval	Ponto facultativo	-	-	Segunda e terça-feira
	Feriado	Lei nº 1.487/1.999	Municipal	Terça-feira
Cinzas	Ponto facultativo até as 14h			Quarta-feira
Paixão de Cristo	Feriado	Lei 3015/1967 - Curitiba Lei 1151/1983 - Jandaia do Sul Decreto Nº 12/2023 - Rio Negro São João do Triunfo Lei 3015/1967	Municipal	sexta-feira (em março ou abril)
Dia do Servidor Público Federal	Ponto Facultativo	Lei 8112/1990	Nacional	28 de outubro
Corpus Christi	Feriado	Lei 3015/1967 - Curitiba Lei 1487/1999 - Palotina Lei 1270/2022 e Decreto Nº006/2023 - Maripá	Municipal	Quinta-feira (em maio ou junho)
Padroeiro(a) da Cidade	Feriado	Curitiba - Lei 3015/1967	Municipal	8 de setembro
		Jandaia do Sul - Lei 1151/1983		24 de junho
		Maripá – Decreto nº 6/2023		13 de maio
		Matinhos – Decreto nº 356/2021		29 de junho
		Palotina - Lei Ordinária nº 1487/1999		22 de janeiro
		Paranaguá – Lei nº 2557/2005		07 de outubro
		Pinhais – Lei nº 01/1951		19 de março
		Piraquara – Lei nº 50/1981		06 de agosto
		Pontal do Paraná – Decreto nº 5.053/2015		19 de março
Aniversário da Cidade	Feriado	Curitiba	Municipal	*29 de março
		Jandaia do Sul		*14 de dezembro (aniversário); data comemorada no 1º dia útil de janeiro

	Maripá - Decreto nº 6/2023	17 de abril
	Matinhos - Decreto nº 356/2021	12 de junho
	Palotina - Lei Ordinária nº 1487/1999	25 de julho
	Paranaguá Lei 633/1967	* 29 de julho
	Pinhais – Decreto 133/2018	*20 de março
	Piraquara – Decreto nº 1513/1997	29 de janeiro
	Pontal do Paraná – Lei nº 60/1997	20 de dezembro
	Toledo – Lei nº 475/1968	14 de dezembro

-Tabela 01 - referência para feriados e dias de ponto facultativo

* as datas tarjadas se referem àquelas em que os municípios não possuem regulamentação de feriado ou ponto facultativo.

iv. Especificamente sobre a data comemorativa de 28 de outubro, Dia do Servidor Público Federal, instituído pela Lei nº 8.112/1990, a Instituição poderá efetuar a dispensa independente do dia da semana (data comemorativa mais dia-ponete), observada a necessidade de determinação por ponto facultativo ou recesso.

v. Sobre as datas comemorativas de Carnaval e Corpus Christi, as quais são definidas como ponto facultativo pelo calendário de feriados do Governo Federal, registramos que a Instituição poderá efetuar a dispensa (data comemorativa mais dia-ponete) independente do dia da semana para Corpus Christi e na segunda, terça e quarta-feira para o Carnaval, observada a necessidade de determinação por ponto facultativo ou recesso pela Instituição.

vi. A responsabilidade pela comunicação da dispensa será exclusivamente do fiscal técnico designado em Portaria de Fiscalização pela Instituição ou pela CAAST - Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos e Serviços Terceirizados.

o) O prazo de vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

p) A Contratada deverá atender todas as condições contidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

5.1.2 Visando facilitar o trabalho de análise das planilhas durante a licitação e em eventuais alterações contratuais, o Módulo 5, referente aos insumos necessários à execução contratual deverá ser apurado à parte:

- i. A planilha de custos e formação de preços prevista no Anexo VII-D da IN 05/2017-SEGES/MPDG, para os postos de trabalho, deverá ser apresentada com o módulo 5 (insumos) zerado;
- ii. Deverá ser apresentada uma segunda planilha, apenas com o Módulo 5 (insumos) e a incidência do Módulo 6 (tributos) sobre esta componente da prestação dos serviços;
- iii. Os equipamentos (e outros itens duráveis) deverão ser disponibilizados pela empresa Contratada, em regime de locação, ou seja, a UFPR pagará mensalmente pela disponibilidade de tais equipamentos, ficando a cargo da Contratada a responsabilidade pela manutenção e conservação dos mesmos durante o período de locação. Para estimativa desse custo, foram considerados.

-A Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017, que dispõe sobre o Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido e sobre o tratamento tributário do PIS/Pasep e da Cofins, da qual se verifica:

Art. 121. Poderá ser computada como custo ou encargo, em cada exercício, a importância correspondente à diminuição do valor dos bens do ativo não circulante classificados como imobilizado resultante do desgaste pelo uso, ação da natureza e obsolescência normal.

§ 1º A depreciação será deduzida pelo contribuinte que suportar o encargo econômico do desgaste ou obsolescência, de acordo com as condições de propriedade, posse ou uso do bem.

§ 2º A quota de depreciação é dedutível a partir da época em que o bem é instalado, posto em serviço ou em condições de produzir.

§ 3º Em qualquer hipótese, o montante acumulado das quotas de depreciação não poderá ultrapassar o custo de aquisição do bem.

§ 4º O valor não depreciado dos bens sujeitos à depreciação que se tornarem imprestáveis ou caírem em desuso importará redução do ativo imobilizado.

§ 5º Somente será permitida depreciação de bens móveis e imóveis intrinsecamente relacionados com a produção ou comercialização dos bens e serviços.

-Anexo III da mesma norma apresenta as taxas anuais de depreciação, as quais foram utilizadas como referência para a estimativa de custos desta contratação;

-O lucro e as despesas administrativas da prestadora de serviços sobre o fornecimento dos insumos associados à mão-de-obra, contemplados na planilha de custos e formação de preços;

-Dessa forma, o cálculo do valor de locação das ferramentas, para fins de estimativa de custos da licitação, foi realizado observando o seguinte parâmetro:

$$\text{Custo mensal} = [(\text{valor de aquisição do insumo}) \times 0,1] / 12$$

-Essa parcela deverá permanecer na planilha de custos da prestação do serviço enquanto durar a necessidade de disponibilidade dos equipamentos;

-Ao final da contratação, os equipamentos deverão ser recolhidos pela empresa, posto que é dela a propriedade, a posse e o uso do bem, durante a execução contratual;

5.1.3 Para a apuração dos valores de provisão para rescisão (Módulo 3 da planilha de custos e formação de preços da IN 05/2017-SEGES/MPDG), caso a

contratada considere o aviso prévio trabalhado integralmente no primeiro ano de execução dos serviços, em caso de prorrogação do Contrato, o valor dessa parcela deverá ser reduzido a 10%, considerando apenas os três dias por ano de serviço prestado acrescidos pela Lei nº 12.506/2001. Essa determinação observa orientação do Acórdão 3006/2010-TCU/Plenário.

5.1.4 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (conforme IN 05/2017- SEGES/MPDG, art. 6º).

5.1.5 No **Anexo 06** constam orientações para o preenchimento da planilha de custos e formação de preços (a partir do arquivo disponibilizado no **Anexo 05**).

5.2 Dos Postos de Trabalho

5.2.1 As descrições dos postos de trabalho, suas jornadas e carga horária serão as seguintes:

Município	Local de trabalho	Posto	CH Semanal	Quant	Pericul	Jornada	Horário	CBO
Curitiba	Coordenadoria de Manutenção/SULOG	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40 h	1	-	Segunda a sexta	08h às 17h	3121-05
Curitiba	Coordenadoria de Manutenção/SULOG	Eletrotécnico	40h	1	30%	Segunda a sexta	08h às 17h	3131-05
Curitiba	Coordenadoria Técnica/PROPLAD	Técnico em Segurança do Trabalho	40 h	1	-	Segunda a sexta	08h às 17h	3516-05
Curitiba	Coordenadoria Técnica/PROPLAD	Eletrotécnico	40h	1	30%	Segunda a sexta	08h às 17h	3131-05
Palotina	Setor Palotina	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40 h	1	-	Segunda a sexta	08h às 17h	3121-05
TOTAL				5				

5.3 Das Localidades da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nas cidades de Curitiba/PR e em Palotina/PR.

5.4 Insumos Necessários À Prestação Dos Serviços

- Para adequada prestação dos serviços, deverão ser fornecidos pela Contratada insumos descritos a seguir.
- A periodicidade de troca definida como semestral e anual será contada a partir do mês de início da execução contratual.
- Para os colaboradores admitidos fora do período de troca semestral/anual dos Uniformes/EPIs, os recibos de entrega, devidamente assinados e datados pelo funcionário e representante da empresa, deverão ser entregues a UFPR juntamente com a documentação mensal do faturamento.

5.4.1 – Do Relógio Ponto

- Para a execução dos serviços, bem como para dar suporte às necessidades dos funcionários, caberá a Contratada o fornecimento de 03 (três) registradores de ponto o qual deverá estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021-MTE, sendo do tipo REP-C, a ser instalado nas seguintes localidades:
 - Curitiba – Coordenadoria Técnica/PROPLAD/UFPR
 - Curitiba – Coordenadoria de Manutenção/SULOG/UFPR
 - Palotina – Coordenadoria de Manutenção/Campus Palotina
- Caso seja necessário e desde que justificado, a Contratante poderá solicitar à Contratada a instalação ou o remanejamento do relógio ponto para local diferente do descrito neste instrumento, sem que disso decorram custos para a Contratante.
- Para os relógios ponto, a Contratada deverá providenciar o acesso a rede internet dos equipamentos, se necessário.
- Os registradores de ponto poderão estar conectados em rede, mas a responsabilidade por providenciar o acesso é da Contratada. A UFPR não providenciará pontos de rede para a conexão dos equipamentos.
- Os relógios-ponto deverão estar disponíveis no primeiro dia de execução contratual e estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos por outros em 24 (vinte e quatro) horas, em caso de defeito ou qualquer situação que impeça seu correto funcionamento.
- A Contratada deverá disponibilizar adaptadores para as tomadas/equipamentos, quando necessário.
- Para estimativa desse custo, foram consideradas as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14/03/2017, conforme disposto no item5.2.1 deste termo de referência.

5.4.2 Dos Equipamentos de Proteção Individual

Os equipamentos de proteção individual deverão possuir as seguintes características mínimas:

ID	Descrição	Unidade de medida	Ass. De Engenharia - SULOG	Eletrotécnico SULOG	Eletrotécnico- PROPLAD	Tec. Seg. Trabalho - PROPLAD	Ass. De ENGENHARIA - Palotina	Total
1	Botina de segurança com elástico, bidensidade, com biqueira de pvc;	Par	1	0	0	1	1	3

2	Botina para Eletricista com Elástico em Couro Vaqueta. Solado PU Bidensidade - Sem Biqueira de aço, Testado a 14kV conforme norma NBR 12576;	Par	0	2	2	0	0	4
3	Capa de chuva impermeável confeccionada em tecido de náilon emborrachado, com uma face em poliamida e a outra em PVC;	Unidade	1	1	1	0	0	3
4	Capacete de segurança cor branca, com carneira e jugular;	Unidade	1	0	0	1	1	3
5	Capacete de segurança para eletricista tipo aba total, com absorvedor de suor, contendo carneira e jugular;	Unidade	0	1	1	0	0	2
6	Capuz Balaclava para eletricista, Risco 2 NR10;	Unidade	0	1	1	0	0	2
7	Capuz de Proteção para eletricista contra Arco Elétrico Risco 4 NR10, classe 4;	Unidade	0	1	1	0	0	2
8	Cinturão tipo Paraquedista 4Pontos Engate Rápido;	Unidade	1	0	0	0	0	1
9	Cinturão tipo Paraquedista Eletricista e Retardante a Chama Dielétrico 4 Pontos Engate Rápido. Fitas de poliéster com tratamento retardante a chamas e acolchoamento em tecido aerado na região das pernas e cintura. Elementos metálicos (fivelas) com capa de proteção em material dielétrico;	Unidade	0	1	1	0	0	2
10	Conjunto uniforme profissional para eletricista (calça e camisa). com faixa refletiva. O tecido não pode ser condutor de eletricidade e também de calor;	Unidade	0	3	3	0	0	6
11	Corda em Poliamida para Travaquedas 100m. Corda para trava quedas confeccionado em material sintético poliamida. Trançado triplo e alma central. Trançado externo em multifilamento de poliamida. Trançado intermediário e o alerta visual na cor amarela em multifilamento de polipropileno ou poliamida na cor amarela com o mínimo de 50% de identificação, não podendo ultrapassar 10% da densidade linear. Trançado interno em multifilamento de poliamida e alma central torcida em multifilamento de poliamida. Carga de Ruptura. Diâmetro do Cabo; Diâmetro nominal (mínimo): 12,0mm;	Unidade	2	2	2	0	0	6
12	Luva de raspa com punho de 20cm;	Par	1	1	1	0	0	3
13	Luva isolante de borracha , para Alta Tensão, Classe 00, com CA;	Par	0	1	1	0	0	2
14	Luva isolante de borracha , para Alta Tensão, Classe 02;	Par	0	1	1	0	0	2
15	Luvas de vaqueta;	Par	1	0	0	1	1	3
16	Macacão Eletricista Classe 4. ATPV 43 cal/cm2, classe 4. Contra riscos provenientes do arco elétrico e fogo repentino. Com multi-camadas de tecido retardante a chamas. Gola padre, fechamento frontal em velcro de 2,5cm de largura, manga longa, punho canhão, com bolsos frontais, com faixas refletiva;	Unidade	0	1	1	0	0	2
17	Manga Isolante Para Alta Tensão Classe 4;	Unidade		1	1	0	0	2
18	Óculos de Segurança fumê;	Unidade	1	1	1	0	0	3
19	Protetor auditivo , tipo concha, atenuação NRRsf mínimo de 21 dB(A)	Unidade	1	1	1	0	0	3
20	Protetor Solar FPS 50 (mínimo);	Frasco 250 ml	5	5	5	0	0	15

21	Talabarte duplo em Y com absorvedor de Energia Dielétrico. Confeccionado em fita poliéster com tratamento retardante à chama. Conectores e fechos revestidos em material dielétrico;	Unidade	0	1	1	0	0	2
22	Talabarte duplo em Y com absorvedor de energia, confeccionado em fita de material sintético com 45mm de largura, espessura de 1,0mm e resistência de 23kN;	Unidade	1	0	0	0	0	1
23	Trava quedas deslizante guiado em linha flexível com dispositivo em aço inoxidável para corda poliamida 12 mm, trava dupla e fechamento em rosca, possuir extensor em fita de poliéster de 25 mm.	Unidade	1	1	1	0	0	3

Observações:

- Os equipamentos de uso individual deverão estar disponíveis para uso imediato, desde o primeiro dia de trabalho.
- Os Equipamentos de proteção fornecidos devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA – Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
- Os Equipamentos de proteção listados devem ser substituídos conforme a periodicidade apresentada ou sempre que apresentarem desgaste, devendo estar permanentemente em condições de uso;
- A UFPR se reserva o direito de solicitar a substituição de equipamentos de proteção que não atendam plenamente à sua finalidade, ou que não alcancem qualidade suficiente para a manutenção da segurança dos empregados. A substituição deverá ser providenciada pela Contratada, sem qualquer ônus adicional à Contratante, no prazo de 48 horas a solicitação.
- A entrega dos equipamentos aos funcionários a serviço da presente contratação deverá ser realizada mediante recibo individual, contendo data de entrega. Os comprovantes deverão ser assinados pelo funcionário e representante da empresa e encaminhados à fiscalização do contrato.
- Em caso de prorrogação do contrato, ficam mantidas as condições de entrega de equipamentos descritas no ato convocatório.

5.4.3 Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC

Os equipamentos de proteção coletiva deverão ter **reposição anual** e possuir as seguintes características mínimas para os postos de trabalho:

ID	Descrição	Unidade de medida	Eletrotécnico CMA/SULOG	Eletrotécnico CTEC/PROPLAD
1	Cone de sinalização, amarelo e preto.	unidade	2	2
2	Fita zebra para isolamento de áreas.	Rolo de 200 metros	2	2
3	Vara de manobra em Fibra de vidro, Alcance C=7,80m, isolamento Dielétrico.	unidade	1	1
4	Conjunto de Aterramento rápido e temporário NR10 até 34KV (Trifásico).	unidade	1	1

Observações:

- Os equipamentos de uso coletivo deverão estar disponíveis para uso imediato, desde o primeiro dia de trabalho.
- Os Equipamentos de proteção fornecidos devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA – Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
- Os Equipamentos de proteção listados devem ser substituídos conforme a periodicidade apresentada ou sempre que apresentarem desgaste, devendo estar permanentemente em condições de uso;
- A UFPR se reserva o direito de solicitar a substituição de equipamentos de proteção que não atendam plenamente à sua finalidade, ou que não alcancem qualidade suficiente para a manutenção da segurança dos empregados. A substituição deverá ser providenciada pela Contratada, sem qualquer ônus adicional à Contratante, no prazo de 48 horas a solicitação.
- A entrega dos equipamentos de proteção aos funcionários a serviço da presente contratação deverá ser realizada mediante recibo individual, contendo data de entrega. Os comprovantes deverão ser assinados pelo funcionário e representante da empresa e encaminhados à fiscalização do contrato.
- Em caso de prorrogação do contrato, ficam mantidas as condições de entrega de equipamentos descritas no ato convocatório.

5.4.4 Dos uniformes

- Os Uniformes deverão estar disponíveis para uso imediato, por todos os funcionários, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.
- O uso do uniforme tem por finalidade identificar os trabalhadores no exercício de suas funções.
- Os uniformes deverão ser novos e adequados ao tamanho dos funcionários;
- Para a execução das atividades o uniforme deverá estar inteiro e completo.
- Não será permitido que o trabalhador desprotegido e/ou desuniformizado exerça sua jornada de trabalho;
- Os itens de Uniformes deverão ser entregues aos Prestadores de Serviços, mediante recibo nominal, contendo data de entrega e assinaturas do funcionário e representante da empresa, cuja cópia deverá ser entregue à Contratante.
- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela

Administração;

i) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

j) Antes da entrega dos uniformes aos funcionários caberá à empresa comprovar que os mesmos atendem plenamente ao descritivo deste instrumento. A comprovação poderá ser realizada por ficha técnica e/ou apresentação de amostra, em cuja etiqueta se possa verificar as características e tamanho do uniforme.

k) Em caso de prorrogação do Contrato, ficam mantidas as condições de entrega de Uniformes.

l) Os uniformes listados devem ser substituídos conforme a periodicidade apresentada ou sempre que apresentarem desgaste, devendo estar permanentemente em condições de uso, sem qualquer custo adicional ao colaborador;

m) O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização da Universidade e conter as seguintes características básicas:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade por funcionário/ano	Reposição
01	Camisa Pólo manga curta em malha de algodão, com logotipo da empresa (Técnico de Obras Cíveis e Técnico de Segurança do Trabalho)	Unidade	4	Semestral
02	Camisa Pólo manga longa, em malha de algodão, com logotipo da empresa (Técnico de Obras Cíveis e Técnico de Segurança do Trabalho)	Unidade	4	Semestral
03	Calça em brim/sarja (tipo jeans) (Técnico de Obras Cíveis e Técnico de Segurança do Trabalho)	Unidade	4	Semestral
04	Jaqueta de nylon resinado com faixa refletiva. Confeccionada em Nylon 240 resinado 100% Impermeável. Costurada com linha de poliéster de alta resistência; elástico nos punhos, enchimento interno com manta acrílica; 2 bolsos externos; fechamento frontal em Velcro. Com Logotipo da Empresa.	Unidade	2	Semestral
05	Crachá com cordão, foto, nome do colaborador e da empresa. Deverá trazer impressa a informação "A serviço da UFPR".	Unidade	1	Não há

5.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4 A fiscalização da UFPR poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

a) O preposto deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de serviços em dias e períodos alternados ou quando solicitado pela Contratante;

i. Quinzenalmente, para os postos alocados em Curitiba;

ii. Mensalmente, para os postos alocados em Palotina.

b) O preposto deverá emitir Relatório Mensal de Visitas das Unidades da UFPR, o qual deverá conter o local que foi visitado, data, horário, nome e assinatura do preposto, bem como nome, assinatura e carimbo de servidor da UFPR lotado no local. O período de apuração será do dia 1º ao 30º/31º dia de cada mês. Este Relatório deverá ser entregue a UFPR até o 10º dia corrido do mês subsequente ao da prestação de serviço para fins de acompanhamento e fiscalização;

c) O preposto deverá ser apresentado formalmente pela Contratada à fiscalização do contrato, em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para o início da execução do serviço;

d) A Contratada deverá indicar formalmente à Contratante quando houver alteração do preposto;

e) É vedado à Contratada designar qualquer profissional alocado para a execução dos serviços como posto de trabalho regular do contrato, para desempenhar as funções de preposto.

f) A UFPR poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente com base nas disposições contratuais, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19 O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- 6.25 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 6.26 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas de avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência;
- 6.27 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.28 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.29 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- a) O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, através de relatório em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução do contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato até o 18º dia do mês posterior à execução dos serviços.
- b) O recebimento definitivo será realizado no prazo de 02 dias úteis a contar do recebimento provisório pelo Gestor do Contrato, que analisará o relatório da fiscalização, solicitando as correções necessárias à Contratada, se necessário, e comunicando-a para que emita nota fiscal/fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Fiscalização Administrativa

- 6.30 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.31 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.32 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.33 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) Na mesma data de início da prestação dos serviços, no primeiro mês do contrato, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação de implantação:
- Registro de Trabalho – CTPS/ S-2200 – Cadastramento Inicial do vínculo e admissão/ingresso de trabalhador;
 - ASO - Atestado de Saúde Ocupacional Admissional;

iii. Contrato de Trabalho;

iv. Cópia do Termo/ Comprovante de entrega de EPI;

v. Ficha Registro;

a. No caso de admissão de novos funcionários, nos meses subsequentes, o registro deverá ser entregue de forma imediata, permitindo assim os registros cadastrais pela Contratante nos sistemas internos da UFPR.

vi. Cópia do Termo/Comprovante de entrega do Uniforme;

vii. Documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos mínimos para a ocupação do posto, tais como comprovantes de escolaridade, experiência profissional e etc.;

viii. Declaração de inexistência de vínculo familiar com servidor ocupante de cargo de comissão ou função de confiança;

ix. Cópia do Termo/Comprovante de entrega do crachá;

x. Declaração de concessão de salário família;

xi. Declaração de encargos de família para fins de IRRF;

xii. Declaração de deslocamento para Vale Transporte ou declaração de renúncia;

xiii. Autorização de associação sindical ou outro desconto em folha (ex.: financiamento bancário)

xiv. Relação dos funcionários que prestarão serviço na UFPR, contendo: nome completo, CPF, posto ocupado e localidade.

·A UFPR analisará a documentação solicitada no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento. Caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

·Para os funcionários admitidos após o início do contrato, a documentação listada neste item deve ser entregue à UFPR juntamente com a documentação mensal de faturamento.

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

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

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

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

iv. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

vi. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974

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

i. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

ii. Comprovante de pagamento da rescisão contratual;

iii. ASO demissional;

iv. Guia do FGTS Digital (GFD) demonstrando as composições do FGTS Rescisório e Indenização Compensatória;

v. Comprovante de Pagamento da GFD;

vi. Detalhe da Guia Emitida do FGTS Digital rescisório, contendo as seguintes páginas: Relação de Trabalhadores, Relação de Estabelecimentos, Relação de Categorias, Relação de Tipos de Valor e Relação de Tomadores de Serviço;

vii. Comunicação da Movimentação do Trabalhador;

viii. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

ix. Cópia do Aviso Prévio Assinado;

x. Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;

xi. Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho (se o registro não for via e-social);

xii. Cópia da Ficha de Atualizações da CTPS;

xiii. Requerimento do Seguro-Desemprego;

xiv. Extrato do FGTS para Fins Rescisórios;

xv. Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.).

d1. Caso a Contratada não efetue a rescisão de contrato de trabalho dos funcionários que prestavam serviço na UFPR, deverá enviar comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme disposto no Art. 64 da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG, sob pena de retenção da garantia contratual ou do pagamento das notas fiscais correspondentes ao valor do inadimplemento;

d2. A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pela CAAST/PROAD e conforme Art. 64, Inciso II, IN 05/2017, até que a contratada comprove a quitação de todas as obrigações trabalhistas, o órgão ou entidade contratante deverá reter, os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor

proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

d3. A UFPR analisará a documentação solicitada nesta alínea “d”, deste Instrumento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente, conforme Anexo VIII-B da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG.

d4. Após análise da documentação contida nesta alínea “d”, caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

6.34 Para aferição dos serviços prestados e análise do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia corrido do mês seguinte ao da prestação do serviço os seguintes documentos:

a) Cartão Ponto (registro biométrico) dos funcionários que prestarem serviço na UFPR no mês de competência (inclusive dos funcionários substitutos/reservas técnicas) referente ao período compreendido entre o 1º ao 30º dia do mês, em ordem alfabética, separado por local de prestação de serviço;

i. Não serão aceitos cartões ponto preenchidos a mão ou rasurados, tendo em vista que os cartões ponto servirão de parâmetro para os cálculos de pagamento dos serviços

ii. Ficha de ocorrência - que deve conter nome do funcionário, data e horário da marcação inserida e justificativa pela ausência ou ajuste de marcação no registro biométrico, a qual deverá estar assinada pelo funcionário e pelo encarregado e/ou supervisor da Empresa;

iii. Relatório Mensal de cobertura de Faltas, Atrasos e Férias - deverá conter as informações referentes às coberturas de faltas e atrasos ocorridas durante o mês, indicando de forma detalhada a data, horário e o nome da reserva técnica que efetuou a devida cobertura.

iv. Relatório de Cobertura de Posto Fixo - deve compilar dados relevantes dos postos fixos, nome do colaborador e outras informações pertinentes para a correta aferição dos serviços.

v. Relatório de troca de posto - deve incluir detalhes pertinentes à mudança. Isso deve abranger a data específica da realocação, a identificação do novo posto para o qual o colaborador foi designado e a indicação do indivíduo que assumiu o posto anterior ou se a vaga está em aberto.

b) Folha Analítica do mês de competência, em ordem alfabética e por tomador de serviço, contendo todos os funcionários que prestaram serviço nesse mês, inclusive dos funcionários substitutos;

c) FGTS Digital, contendo as seguintes páginas: Relação de Trabalhadores, Relação de Estabelecimentos, Relação de Categorias, Relação de Tipos de Valor e Relação de Tomadores de Serviço (mês de competência);

d) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF INSS-IRRF) do mês anterior com comprovante de pagamento.

e) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF INSS-IRRF) do mês de competência, acompanhado dos seguintes documentos do E-Social:

·Relatório S-1020 – eSOCIAL – Tabela de Lotações (para identificar o número da filial e do identificador que corresponda ao CNPJ da UFPR);

·Relatório S-5001 - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Trabalhador relativo aos funcionários alocados neste contrato na UFPR;

·Relatório S-5011 - Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Contribuinte;

·Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb, contendo os seguintes arquivos: Relatório Resumo de Débitos, Relatório Resumo de Créditos, Relatório da Declaração Completa, Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários.

f) GFD do mês anterior com comprovante de pagamento e GFD gerada do mês de competência;

g) Relatórios S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador e S-5012 – Imposto de Renda Retido na Fonte Consolidado por Contribuinte;

h) Comprovante bancário de pagamento da remuneração de cada funcionário (mês de competência);

i) Comprovante do Repasse de Vale Alimentação (VA) e/ou Vale Refeição (VR) (mês de competência).

i. A Contratada deverá apresentar o relatório detalhado do pedido do VA ou VR, contendo o valor creditado a cada funcionário, o total do pedido, o boleto/guia gerada e o comprovante de pagamento da guia/boleto. Desta forma, dispensa-se a entrega do comprovante individual assinado por funcionário;

j) Comprovante do Repasse de Vale Transporte (VT) (mês de competência).

i. A Contratada deverá apresentar o relatório detalhado do pedido do VT, contendo o valor creditado a cada funcionário, o total do pedido, o boleto/guia gerada e o comprovante de pagamento da guia/boleto. Desta forma, dispensa-se a entrega do comprovante individual assinado por funcionário;

k) 13º Salário (folha analítica complementar e comprovante de pagamento bancário individual) (quando for o caso);

l) RAIS (mês de entrega - Abril), exceto se substituída pelo eSOCIAL;

m) Acordo de Compensação de horas devidamente assinado, quando houver troca de jornada de trabalho;

n) Relatório mensal das visitas do preposto aos postos de serviço, conforme item 6.7, alínea b) deste instrumento;

o) Apenas referente aos funcionários em férias no mês de competência:

i. Aviso de Férias assinado pelo funcionário e pela Empresa;

ii. Médias de Horas;

iii. Recibo de Férias assinado pelo funcionário ou, caso seja encaminhado o comprovante de pagamento de Férias, o recibo poderá ser encaminhado sem assinatura (mês de competência);

iv. Folha analítica - férias

v. S-2230 – Afastamento Temporário

q) Apenas referente aos funcionários admitidos no mês de competência:

i. Registro de Trabalho – CTPS/ S-2200 – Cadastramento Inicial do vínculo e admissão/ ingresso de trabalhador;

ii. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional Admissional;

iii. Contrato de Trabalho;

iv. Cópia do Termo/Comprovante de entrega de EPI;

v. Ficha Registro;

vi. Cópia do Termo/Comprovante de entrega do Uniforme;

vii. Documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos mínimos para a ocupação do posto, tais como comprovantes de escolaridade, experiência profissional e etc.;

viii. Declaração de inexistência de vínculo familiar com servidor ocupante de cargo de comissão ou função de confiança, conforme item 8.6 deste instrumento;

ix. Cópia do Comprovante de entrega do crachá.

x. Declaração de concessão de salário família;

xi. Declaração de encargos de família para fins de IRRF;

xii. Declaração de deslocamento para Vale Transporte ou declaração de renúncia;

xiii. Autorização de associação sindical ou outro desconto em folha (ex.: financiamento bancário);

r) Quando da rescisão de funcionário no mês de competência:

- i. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- ii. Comprovante de pagamento da rescisão contratual;
- iii. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional Demissional;
- iv. Guia do FGTS Digital (GFD) demonstrando as composições do FGTS Rescisório e Indenização Compensatória;
- v. Comprovante de Pagamento da GFD;
- vi. Detalhe da Guia Emitida do FGTS Digital rescisório, contendo as seguintes páginas: Relação de Trabalhadores, Relação de Estabelecimentos, Relação de Categorias, Relação de Tipos de Valor e Relação de Tomadores de Serviço;
- vii. Comunicação da Movimentação do Trabalhador;
- viii. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- ix. Cópia do Aviso Prévio Assinado;
- x. Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
- xi. Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho/ S-2299 - Desligamento;
- xii. Cópia da Ficha de Atualizações da CTPS;
- xiii. Requerimento do Seguro-Desemprego;
- xiv. Extrato do FGTS para Fins Rescisórios;
- xv. Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.).
- xvi. Folha analítica;

s) Contribuições estabelecidas na CCT - Relação de funcionários, guia e comprovante de pagamento;

t) Contribuição Sindicais assistenciais/negocial ou dos associados - Relação de funcionários, guia e comprovante de pagamento.

u) E demais documentos solicitados pela Contratante necessários à fiscalização contratual;

6.35 No ato de entrega da documentação caso a CAAST/PROAD perceba a ausência de algum dos documentos previstos no item 6.34 acima, a Contratada terá 24 (vinte e quatro) horas para realizar a entrega da documentação complementar.

a) A UFPR analisará a documentação solicitada no item 6.46 deste Instrumento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento. Caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

b) A documentação de faturamento mensal deverá ser enviada eletronicamente à CAAST/PROAD, para o endereço caast@ufpr.br.

c) A Contratada deverá entregar toda a documentação de faturamento mensal em arquivo digital, organizada em pastas conforme orientação contida no **Anexo 7**, através de armazenamento em nuvem, sendo que no ato da entrega, a Contratada deverá encaminhar um e-mail com os dados para acesso, informando que a documentação se encontra postada e pronta para download.

d) Deverá ser disponibilizado também o registro de frequência dos funcionários em arquivo de banco de dados, conforme Portaria nº 671/2021-MTE do mês de competência (arquivo AFD), originalmente extraído do relógio-ponto. Este arquivo deverá ser entregue a cada mês de forma integral, junto a documentação de faturamento, não sendo aceito arquivos com informações parciais.

6.36 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente. Nesta análise, será elaborado o Relatório de Análise Trabalhista, o qual será encaminhado mensalmente à Contratada com os apontamentos relativos às obrigações trabalhistas devidas aos colaboradores e eventuais divergências a serem sanadas pela empresa, cabendo a esta retornar e solucionar tais pendências, no prazo máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da comunicação enviada pela fiscalização administrativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.56 A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.57 A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.58 A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.59 O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.60 O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.61 A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.61.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.61.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.62 O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.63 Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.64 Cabe ao gestor do contrato:

6.64.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.64.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.64.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.64.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.64.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.64.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.64.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.65 Receber e dar encaminhamento imediato:

a) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

b) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.66 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.2.1. Tomar-se-á por base o valor mensal do posto, o qual será dividido pela carga horária mensal a ser trabalhada (carga horária diária do posto x total de dias úteis para o posto no mês) e, posteriormente, multiplicado pelo total de horas efetivamente trabalhadas por cada prestador de serviço que compõem o posto de trabalho (para postos 12x36, serão somadas as horas trabalhadas pelos dois funcionários);

7.2.2. Serão descontadas as horas/minutos de atrasos cometidos pelos funcionários que forem superiores a 10 (dez) minutos diários;

7.2.3. Serão descontados os valores previstos na aba "Insumos" da Planilha de Custos e formação de Preços da contratação, referentes aos equipamentos,

uniformes e EPI/EPC pendentes de entrega no período analisado.

7.3 O procedimento de aferição da execução contratual, contemplará:

7.3.1. Após a entrega de toda a documentação prevista no item 6.34, a Fiscalização Administrativa fará o preenchimento da planilha de aferição dos serviços, a qual será encaminhada para validação pela Contratada.

7.3.2. Caso não haja alterações a serem realizadas, o Fiscal Administrativo encaminhará o relatório da fiscalização referente ao recebimento provisório ao Gestor do Contrato que dentro do prazo previsto autorizará a emissão da nota fiscal.

7.3.3. Caso constata divergências nos dados da planilha de aferição do serviço, a CAAST/PROAD encaminhará em até dois dias úteis anteriores ao 20º (vigésimo) dia de cada mês ao endereço eletrônico (e-mail) informado pela Contratada, a planilha atualizada com as glosas/correções para validação da Contratada, desde que a Contratada tenha respeitado o prazo de entrega e especificações da planilha definido no item 6.34;

7.3.4. A Contratada terá até 02 (dois) dias úteis após o envio da planilha de aferição corrigida pela CAAST/PROAD para realizar a análise e emitir a Nota Fiscal, observado o disposto no subitem 7.19 (no caso de controvérsia) deste instrumento.

7.3.5. Na hipótese de contestação da análise realizada pela CAAST/PROAD, a Contratada deverá registrar formalmente as controvérsias identificadas.

7.3.6. Aos prazos descritos neste subitem serão acrescidos eventuais atrasos na entrega da documentação pela Contratada.

7.4. A metodologia descrita acima poderá ser revista, caso a UFPR desenvolva novos métodos de aferição do serviço, mediante concordância da Contratada;

7.5. Não ocorrendo a entrega de uniformes, equipamentos de proteção individual ou coletiva ou demais equipamentos listados na planilha de insumos para os postos de trabalho dentro do prazo estipulado em contrato ou convencionado em ata de reunião de fiscalização de contrato realizada entre as partes, tal falta ensejará na aplicação de sanções contratuais pelo inadimplemento da CONTRATADA, sem prejuízo do desconto correspondente ao valor do item, informado na planilha de custos da contratação.

7.6. Devido ao recolhimento de ISS, as notas fiscais deverão ser emitidas e enviadas por e-mail para o endereço e-mail: caast@ufpr.br no máximo até o 25º dia do mês. Caso contrário, a nota fiscal só poderá ser emitida no 1º (primeiro) dia do mês seguinte. Será confirmado o recebimento pela UFPR em até 01 (um) dia útil. Caso não haja confirmação de recebimento, é responsabilidade da Contratada fazer contato com a CAAST/PROAD.

a) A UFPR não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais encaminhadas para outro e-mail.

7.7. Não serão realizadas revisões de planilha de aferição do serviço após a emissão da Nota Fiscal.

7.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida por local de prestação de serviço. Todos os descontos deverão ser discriminados no corpo da nota fiscal, tais como: faltas sem cobertura, etc.

a) A Nota Fiscal para os serviços com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra deverá ser emitida com o Código de Atividade "17.05 - Fornecimento de mão-de-obra".

7.9. A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pela CAAST/PROAD e conforme Art. 65., Inciso II, IN 05/2017, até que a contratada comprove a quitação de todas as obrigações trabalhistas, o órgão ou entidade contratante deverá reter, os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.10. A Nota Fiscal dos serviços deverá ser emitida observando os códigos específicos na lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116/2003.

Do recebimento

7.11 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.11.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.11.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

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

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

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

7.15 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações

assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

7.33 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos e formação de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38 A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.38.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.38.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

7.42 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.

7.43 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

7.45 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

7.46.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.47 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.1 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.47.2 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.60 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.62 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.65 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;

- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

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

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

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

7.79.1 Nas solicitações de antecipação de resgate para quitação de verbas relativas ao 13º salário, a empresa deverá apresentar a folha analítica com os valores que serão pagos;

7.79.2 Nas solicitações de antecipação de resgate para quitação de verbas relativas as férias, a empresa deverá apresentar o aviso de férias e recibo de férias, devidamente assinado por ambas as partes (empregado/empregador);

7.79.3 Nas solicitações de antecipação de resgate para quitação de verbas relativas as rescisões, a empresa deverá apresentar o termo de rescisão contratual de trabalho (TRCT) e as guias de FGTS, quando couber;

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

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

7.82 Nas solicitações de resgate sobre verbas já quitadas pela empresa, solicita-se a apresentação dos documentos que seguem:

7.82.1 13º salário: folha analítica com os valores pagos de 13º salário, bem como os respectivos comprovantes bancários de pagamento;

7.82.2 Férias: aviso e recibo de férias assinado por ambas as partes (empregado/empregador), bem como os respectivos comprovantes bancários de pagamento;

7.82.3 Rescisões: Termo de Rescisão Contratual de Trabalho devidamente assinado pelas partes (empregado/empregador), guias de FGTS (se couber) e respectivos comprovantes de pagamento;

7.82.4 Na ausência de assinatura por parte do empregado nos documentos rescisórios, deverá a empresa comprovar que houve a convocação do colaborador para assinatura dos documentos de rescisão contratual.

7.83 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, após consulta ao sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados (o mesmo utilizado na planilha de formação de custos e na proposta pela Contratada), quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (da fase da execução contratual)

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

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

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

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

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

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

iv. Multa, considerando os seguintes parâmetros:

ID	Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
a)	Dar causa à inexecução parcial do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor a ser faturado no mês do inadimplemento
b)	Atrasar a apresentação da garantia contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,07% calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 2% (dois por cento).

c)	Recusar-se ou deixar de atender solicitação formal da fiscalização do Contrato, referentes às informações dos funcionários ocupantes dos postos ou outros esclarecimentos necessários à boa execução contratual, observados os prazos previstos em Contrato:	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De até 1% sobre o valor mensal do Contrato
d)	Recusar-se ou deixar de apresentar comprovação de despesa (comprovantes das transferências bancárias realizadas para quitação das obrigações trabalhistas) referente à utilização da conta vinculada, nos prazos previstos no instrumento contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 10% do valor que seria faturado no mês do inadimplemento.
e)	Deixar de implantar PGR e/ou PCMSO nos prazos previstos no Edital de Licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,04% calculada sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso, calculada até o limite de 10%.
f)	Recusar-se ou deixar de cumprir normas internas da UFPR, apontadas em relatório de fiscalização	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 0,6% do valor que seria faturado no mês do inadimplemento, por ocorrência, até o limite de 6%.
g)	Deixar de indicar preposto nos prazos previstos no edital de licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De até 2% calculada sobre o valor anual do Contrato.
h)	Deixar de comunicar a substituição de Preposto	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 0,5% calculada sobre o valor anual do contrato.
i)	Deixar o preposto de cumprir suas obrigações estabelecidas em edital	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De até 5% calculada sobre o valor mensal do contrato.
j)	Deixar de entregar uniformes aos funcionários, por até 15 dias.	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 2% sobre o valor de cada peça de material faltante, por dia de atraso, até o limite de 3% do valor mensal do Contrato.
k)	Deixar de entregar EPI, ferramentas ou insumos aos funcionários por até 15 dias	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 2,5% sobre o valor de cada peça de material faltante, por dia de atraso, até o limite de 3% do valor mensal do Contrato.
l)	Entregar Uniformes, EPI's, ferramentas e/ou insumos solicitados para o Contrato fora das especificações previstas no edital de licitação, sem realizar a troca por até 15 dias.	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 2% sobre o valor de cada peça de material em desacordo, por dia de atraso, até o limite de 3% do valor mensal do Contrato.
m)	Deixar de entregar uniformes, ferramentas, insumos ou EPI aos funcionários por prazo superior a 15 dias.	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Compensatória de até 2% do valor mensal do Contrato, da parcela referente aos postos + insumos.
n)	Deixar de instalar o relógio ponto, ou permitir sua indisponibilidade por prazo superior a 24h (vinte e quatro horas)	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 5% sobre o valor do equipamento, por dia de atraso, limitado a 10 dias. Compensatória de até 10% do valor mensal da parcela referente aos postos + insumos do Contrato, caso a indisponibilidade persista por mais de 10 dias.
o)	Posto de Trabalho deixar de executar atividades, por indisponibilidade de insumos.			Multa moratória de 1% calculada sobre o valor mensal do posto, para cada trabalhador que tiver suas atividades comprometidas pela falta do insumo. Além das multas previstas nos itens "j)", "k)" e "m)",
p)	Deixar de solucionar, nos prazos determinados pela UFPR, as divergências apontadas nos relatórios de fiscalização do contrato após análise dos documentos solicitados pela fiscalização administrativa do Contrato.	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De até 10% do valor a ser faturado no mês do inadimplemento, considerando a graduação constante da tabela do subitem 8.2.3 deste instrumento. Para a documentação de implantação e de encerramento do Contrato, a base de cálculo será o primeiro ou o último mês "cheio" (com prestação de serviços do primeiro ao último dia).
q)	Deixar de substituir funcionário faltante ou aqueles cuja substituição tenha sido solicitada pela fiscalização do contrato em virtude de conduta inadequada, de modo que o Índice de Cobertura Executado de cada Posto no mês seja inferior ao Índice de Cobertura Mínimo no mês.	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De até 10% do valor a ser faturado no mês do inadimplemento, considerando a graduação constante do subitem 8.2.4 deste instrumento.
r)	Deixar de instalar escritório de representação na localidade indicada após o prazo de 60 dias do início do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 0,015% do valor anual do contrato por dia de atraso.
s)	Deixar de realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como não recolher contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De até 20% (vinte por cento) sobre o valor do mês do inadimplemento.
t)	Deixar de manter as condições de habilitação, após a homologação do certame licitatório inviabilizando procedimentos específicos da UFPR, como a prorrogação contratual ou o registro de empenho	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De até 3% do valor anual do contrato.
u)	Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFPR ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir, calculada sobre o valor a ser faturado no mês da ocorrência, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados
v)	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 1 ano	Agravada em 50% em relação à prevista para os casos de advertência

w)	Interromper a prestação dos serviços ou o fornecimento continuado, após iniciada a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 1 ano	Até 10% do valor total remanescente da obrigação
x)	Recusar-se ou deixar de apresentar documentos para abertura de conta vinculada, na forma prevista no instrumento contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 1 ano	De 5% calculada sobre o valor anual do contrato
y)	Dar causa à inexecução total do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos	Até 30% em relação ao valor total do Contrato
z)	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos	Até 10% em relação ao valor total do Contrato
aa)	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
ab)	Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
ac)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
ad)	Comportar-se de modo inidôneo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
ae)	Cometer fraude de qualquer natureza	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
af)	Omitir informações em notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
ag)	Falsificar ou alterar notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
ah)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato

8.2.1. Para cálculo do valor das multas indicadas na tabela acima, a referência de "valor total do Contrato" é a parcela fixa da obrigação, composta pelos serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra (item 1 da tabela descritiva do objeto da contratação). As frações (valor mensal, valor anual da obrigação) serão apuradas a partir dessa base de cálculo.

8.2.2. Considerando o disposto no art. 156, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021, os processos de apuração de responsabilidade serão motivados observando o limite mínimo de 0,5% do valor total do Contrato e máximo de 30% do valor total do Contrato para aplicação das multas.

8.2.3. A multa a se refere a alínea "p" da tabela acima será graduada conforme segue:

Ausência e/ou Divergências nos documentos a serem apresentados para fiscalização administrativa, descritos no título 6 do Termo de Referência	Total de Funcionários afetados (porcentagem em relação ao total de funcionários contratados)				
	Até 10%	Acima de 10% a 25%	Acima de 25% a 50%	Acima de 50% a 75%	Acima de 75%
em até 05 documentos	0,6%	1,9%	3,8%	4,4%	5,6%
de 06 a 10 documentos	1,3%	3,8%	5,6%	6,3%	7,5%
de 11 a 15 documentos	2,5%	4,4%	6,3%	8,1%	9,4%
acima de 15 documentos	3,1%	5,0%	6,9%	8,8%	10,0%

a) As multas serão apuradas considerando três momentos específicos da execução do Contrato:

- O momento da implantação do Contrato;
- A apresentação mensal de documentos para faturamento, durante a execução do contrato; e
- O momento do encerramento do Contrato (após o último mês de prestação dos serviços).

8.2.4. A multa a se refere a alínea "q" da tabela acima será graduada conforme segue:

a) O índice de descobertura do posto será calculado a partir da seguinte fórmula:

$$\frac{1-IC}{100}$$

Sendo IC = Índice de Cobertura Executado do Posto

b) O índice de cobertura mínimo será calculado a partir da seguinte fórmula:

$$\frac{1-(CHD/CHM)}{100}$$

Sendo CHD = Carga Horária Diária do Posto, e

CHM = Carga Horária Mensal

c) O Índice de Cobertura Executado do Posto será obtido a partir da apuração das horas efetivamente trabalhadas pelo posto durante o mês, dividido pelo total de horas que deveriam ser trabalhadas no mês (carga horária mensal).

8.2.4.1 Ao final de cada mês de prestação dos serviços, será apurado também o Índice de Cobertura Geral dos Postos para cada município em que há prestação de serviço. O Índice Geral de Cobertura de Postos será obtido pela média dos Índices de Cobertura de cada Posto da localidade. Serão aplicadas as seguintes multas:

a) 1% (um por cento) sobre o valor mensal contratado para o município, quando o Índice de Cobertura Geral dos Postos do município for igual ou inferior a 90%, mas superior a 81%.

b) 3% (três por cento) sobre o valor mensal contratado para o município, quando o Índice de Cobertura Geral dos Postos do município for igual ou inferior a 80%, mas superior a 75%.

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal contratado para o município, quando o Índice de Cobertura Geral dos Postos do município for igual ou inferior a 75%, sendo que a falha será considerada inexecução do contrato, podendo implicar na sua rescisão e no impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por até 1 (um) ano.

8.2.5. As sanções listadas nos subitens 8.2.3 e 8.2.4 não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas da Contratada nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

8.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

8.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.11 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

9.1.1 O modo de disputa será o Aberto/Fechado, tendo como intervalo de lances em R\$ 0,01.

Regime de Execução

9.1.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço Global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.1.3 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.1.4 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho nº **PR00456/2025 e PR00753/2025** utilizadas como paradigma:

a) salário-base e adicionais:

Piso Salarial	
Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	R\$ 2.907,62
Eletrotécnico	R\$ 3.992,49
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 2.892,32

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$36,59 por dia de trabalho para os postos alocados em Curitiba;

c) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 805,00 por mês para os postos alocados em Palotina;

d) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i. Assistência Médica e Odontológica.

9.1.5 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.1.6 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.1.7 Os valores orçados pela Administração constam no **Anexo 5 – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**.

Exigências de habilitação

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

9.3 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

f) **Consórcio de empresas**: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

9.5 Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1 **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.5.2 **Balço patrimonial**, demonstrao de resultado de exerccio e demais demonstraes contbeis do **ltimo exerccio social**, j exigveis e apresentados na forma da lei, comprovando;

9.5.2.1 ndices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvncia Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicao das seguintes frmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizvel a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo No Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo No Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.5.2.2 **capital Circulante Lquido** ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mnimo, **16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centssimos por cento) do valor estimado da contrataao para o perodo de doze meses**, tendo por base o balço patrimonial e as demonstraes contbeis do ltimo exerccio social; e;

9.5.2.3 **patrimnio lquido** de 10% (dez por cento) do valor estimado da contrataao para o perodo de doze meses, por meio da apresentao do balço patrimonial e demonstraes contbeis do ltimo exerccio social;

9.5.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ao ao ltimo exerccio no caso de a pessoa jurdica ter sido constituída h menos de 2 (dois) anos;

9.5.3 Os documentos referidos acima devero ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmisso da Escriturao Contbil Digital - ECD ao Sped.

9.5.4 **Declaraao** do licitante, **acompanhada da relao de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do **Anexo 3** deste termo de referncia de que um doze avos dos contratos firmados com a Administraao Pblica e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentao da proposta no e superior ao patrimnio lquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

9.5.4.1 a declarao deve ser acompanhada da Demonstrao do Resultado do Exerccio (DRE), relativa ao ltimo exerccio social; e

9.5.4.2 caso a diferena entre a declarao e a receita bruta discriminada na Demonstrao do Resultado do Exerccio (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante dever apresentar justificativas.

9.5.5 O atendimento dos ndices econmicos previstos neste item dever ser atestado mediante declarao assinada por profissional habilitado da rea contbil, apresentada pelo fornecedor.

9.5.6 As empresas criadas no exerccio financeiro da licitao/contrataao devero atender a todas as exigncias da habilitao e podero substituir os demonstrativos contbeis pelo balço de abertura.

9.6 Qualificao Tcnica Operacional

9.6.1 **Declaraao ou Atestado de Capacidade Tcnica**, fornecida por pessoa jurdica de direito pblico ou privado que comprove a prestao de servios terceirizados, com respectiva indicao de contingente de pessoal e as categorias profissionais, devendo constar ainda, se o fornecedor est cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatrio.

a) Os atestados ou declaraes de capacidade tcnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptido para desempenho de atividade pertinente e compatvel em caractersticas, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatrio.

b) Para comprovar a compatibilidade de quantidade, o referido Atestado ou Declarao, deve comprovar que a empresa j prestou servios em quantidade mnima de **02 (dois)** postos de servios terceirizados, sendo permitida a soma de atestados, desde que os servios tenham sido executados de forma concomitante, pois essa situao se equivale, para fins de comprovao de capacidade tcnico-operacional, a uma nica contrataao (conforme item 10.6 do Anexo VII-A da IN 05/2017-SEGES/MPDG);

c) Somente sero aceitos atestados expedidos aps a concluso do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do incio de sua execuo, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

d) Os atestados devero comprovar que a licitante possui experincia mnima de 03 (trs) anos em terceirizao de servios. Para a comprovao do tempo de experincia, ser permitida a soma de atestados.

e) Junto aos atestados dever ser informado o nmero do contrato de prestao de servios. Se o contrato foi assinado com pessoa jurdica de direito pblico e necessrio identificao do rgo Contratante e o nmero/ano da licitao.

f) Os atestados de capacidade tcnico-operacionais devero referir-se a servios prestados no mbito da atividade econmica principal ou secundria, especificadas em seu contrato social vigente.

g) O licitante deve disponibilizar todas as informaes necessrias a comprovao da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando para fins de diligncia, dentre outros documentos, cpia do contrato que deu suporte a contrataao, endereo atual da Contratante e local em que foram prestados os servios.

h) Os atestados de capacidade tcnica podero ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

i) Sero aceitos atestados ou outros documentos hbais emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de traduo para o portugus, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.6.1.1 A apresentao, pelo fornecedor, de certides ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consrcio do qual tenha feito parte ser admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.6.2 **Declaraao de que a empresa tem aptido para desempenho da atividade compatvel com o objeto desta licitao** em caractersticas, quantidade e prazos, bem como que e detentora de sistema de gerenciamento de pessoal, com condies de realizar e manter registro histrico dirio de cada trabalhador; seus dados de curriculum; cursos; capacitao; vencimento de documentos; controle desse vencimento para providenciar renovao; vencimentos de exames mdicos; controle de sade em geral dos trabalhadores; emisso de recibo de pagamento individual e folha nica do pessoal objeto desta licitao e demais tcnicas que permitam garantir a gesto e gerenciamento dos trabalhadores em todos os aspectos legais e tcnicos necessrios para a garantia de servios prestados a esta Instituio;

9.6.3 **Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Curitiba ou região metropolitana**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG;

9.7 Após o encerramento da fase de lances a Pregoeira fará a convocação para que a empresa melhor colocada, em até 02 (dois) dias úteis, anexe via Sistema Comprasnet:

- a) As Planilhas de Custos e Formação de Preços em formato editável (*.xls, *.xlsx), conforme modelo disponibilizado no **Anexo 5**, devidamente preenchidas e com apresentação dos memoriais de cálculo e notas explicativas, quando necessário;
- b) Consta no **Anexo 6** deste termo de referência as Instruções para o Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços;

9.8 Junto à planilha de custo deverão ser encaminhados os seguintes documentos de aferição da proposta:

- a) Cópia da(s) norma(s) coletiva(s) de trabalho (Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo) utilizada(s) para a formulação de sua proposta;
- b) declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta e de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (conforme modelo constante no **Anexo 1**).
- c) cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;
- d) Cópia da guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) com a comprovação do Fator Acidentário de Trabalho ajustado (RAT e FAP);
- e) Cópia de Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais (DCTF) de modo a comprovar o regime tributário adotado pela empresa, bem como a opção pela desoneração da folha de pagamento;
- f) Cópia de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para PIS/PASEP e para COFINS (EFD - Contribuições) referente aos últimos 12 (doze) meses de modo a comprovar as alíquotas efetivas médias;
- g) Apresentação de comprovação de legislação com a correta aplicação do Imposto Sobre Serviço (ISS) bem como normativas para eventuais isenções aplicáveis;

Disposições gerais sobre habilitação

9.9 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.10 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.12 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.13 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 581.446,08** (quinhentos e oitenta e um mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos no título 01.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: Pró-Reitoria de Orçamento e Administração

II. Fonte de Recursos: 1000 – Tesouro Nacional

III. Programa de Trabalho: ação 12.364.5013.20RK.0041 – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior

IV. Elemento de Despesa: 3390.18 Locação de Mão de Obra

V. Plano Interno: 2025/2026

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Anexos do Termo de Referência

- **Anexo 1**—Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical
- **Anexo 2** - Modelo de Declaração de Parentesco
- **Anexo 3** - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
- **Anexo 4** – Planilha de Distribuição
- **Anexo 5** – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo Externo)
- **Anexo 6** – Instruções para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

- **Anexo 7** - Orientações para Entrega da Documentação de Faturamento Mensal – Modelo de Apresentação Dos Arquivos Digitais – CAAST/PROAD/UFPR
- **Anexo 8** - Termo de Conciliação Judicial Firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União
- **Anexo 9** - Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto (Conforme Estabelecido na Alínea "D" do Item 1.2 do Anexo VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)
- **Anexo 10** - Modelo de Termo de Cooperação Técnica

ANEXO 1 DO TR – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

ANEXO 2 DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, [nome do trabalhador], portador da carteira de identidade nº [nº RG], registrado sob CPF nº [nº CPF], declaro, para os devidos fins:

() que não possuo parentesco com agentes públicos da Universidade Federal do Paraná - UFPR, ou detentores de cargo em comissão ou função de confiança na UFPR, sendo considerado familiar nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (pai, padrasto, mãe, madrastra, avô, bisavô, tio, irmão, sobrinho, filho, enteado, neto, bisneto).

() que possuo parentesco com os seguintes agentes públicos da Universidade Federal do Paraná - UFPR, detentores de cargo em comissão ou função de confiança, sendo considerado familiar nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (pai, padrasto, mãe, madrastra, avô, bisavô, tio, irmão, sobrinho, filho, enteado, neto, bisneto):

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO

ANEXO 3 DO TR - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e/ou administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano de Contrato	Vigência	Valor Total do Contrato (R\$)	*Valor Remanescente do Contrato
TOTAL			R\$	R\$

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{12} > 1$$

Observação:

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

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

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

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

Valor da Receita Bruta

Local e Data

Assinatura e Carimbo do Emissor

ANEXO 4 – PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO (ANEXO EXTERNO)

A Planilha segue anexada na sequência do processo, sob protocolo 8156132.

ANEXO 5– MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO EXTERNO)

A Planilha segue anexada na sequência do processo, sob protocolo 8156138.

ANEXO 6 – INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Consta em anexo externo ao Edital, a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante no ANEXO VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em formato XLSX (Excel), da qual consta a formatação adequada ao objeto da presente licitação.

O arquivo é formado por planilhas (abas), assim organizadas:

- **Planilha 1 (Ref)** – Valores referenciais de salários, benefícios, valores de vale transporte e Alíquotas de tributos municipais.
 - Esta planilha possui referências em todas as demais planilhas do documento e já se encontra com os valores de salários referenciais e benefícios pré-preenchidos com base nas Convenções Coletivas utilizadas pela UFPR, e com para o levantamento dos custos para a licitação. Sugerimos, portanto, que antes de iniciar o preenchimento das demais abas, que seja verificada nesta planilha se os valores informados inicialmente correspondem ao que será praticado pela empresa, a fim de evitar erros de digitação.
 - A presente aba possui uma referência de legislação aplicável para cada município sobre vale transporte e alíquotas de ISS aplicáveis.
 - Qualquer alteração de valor ou observação deverá ser transcrito nas células **da coluna F da linha correspondente**.
 - As empresas poderão alterar as CCTs indicadas inicialmente nas planilhas conforme seu Código de Atividade Empresarial cadastrado.
- **Planilha 2 (Proposta)** – Proposta formatada, referenciando os resultados das demais planilhas, contendo todos os valores agrupados na planilha de custo.
 - Sugerimos não alterar as fórmulas, já que os valores serão calculados automaticamente ao preencher as demais planilhas.
- **Planilhas dos Postos de Trabalho (01 a 05)** - Cálculo individual de cada posto de trabalho conforme a distribuição apresentada no Título 1 deste Termo de Referência.
 - Deverão ser preenchidas em cada uma das planilhas as informações da empresa licitante (linhas 7 a 10);
 - Visando a facilitar o preenchimento por parte dos licitantes, a UFPR deixou destacadas em na cor amarela as células expressas em percentuais nos módulos 2, 3 e 6 que necessitam de preenchimento;
 - Os valores dispostos em Convenção Coletiva ou em dispositivos legais que fixam valores já se encontram preenchidos na planilha modelo, podendo a empresa alterar estas disposições conforme a CCT que será utilizada pela empresa e devendo justificar as alterações de formulas ou valores que se fizerem necessárias
 - A empresa licitante deverá preencher as colunas de memorial de cálculo e notas explicativas quando houver alteração das fórmulas sugeridas da planilha, bem como para as provisões de que tratam os módulos 03 e 04, com os valores de referência utilizados;
 - Para o cálculo da multa do FGTS do módulo 3, os valores das parcelas indenizado + trabalhado deve ser de 4%, conforme orientação do Ministério da Economia, a partir da publicação da Lei nº 13.932/2019, cujo art12 trata da extinção da contribuição social.
 - Para o preenchimento dos custos na Cobertura de Férias (submódulo4.1-A, deverá ser observado:
 - o O valor desta parcela deverá ser preenchido apenas no segundo ano de contrato, dado que no primeiro ano não teremos a figura do substituto em cobertura de férias;
 - O módulo 05 não deve ser preenchido nestas abas. Há uma planilha específica para o cálculo dos insumos;
 - Para o preenchimento dos Custos Indiretos (módulo 6) a empresa deverá observar os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:
 - a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
 - b) pessoal administrativo;

- c) material e equipamentos de escritório;
 - d) preposto;
 - e) seguros e garantias;
 - f) Previsões em Convenções Coletivas de custos que recaem sobre a empresa.
- É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- o Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 - o Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 - o Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 - o Rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
 - o Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
 - o Rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

Nota referente às Planilhas dos postos de Curitiba:

Referente ao ISS de Curitiba – Código de Atividade 17.05 – temos a previsão dada no Art. 13 da Lei complementar nº 40 de 18/12/2001:

Art. 13. Base impositiva é valor ou preço total do serviço, quando não se tratar de tributo fixo.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá estabelecer critérios para estimativa de base impositiva de atividade de difícil controle de fiscalização.

Art. 13-A. Não se incluem na base impositiva do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o valor da folha de pagamento e os respectivos encargos sociais do serviço descrito no item 17.05 da lista de serviços anexa. (texto acrescido através da Lei Complementar nº 58/2005)

Desta forma as empresas deverão deduzir da base de cálculo do ISS o valor correspondente à folha de pagamento e encargos sociais do serviço, demonstrando o memorial de cálculo quando aplicável.

- **Planilha (Insumos)** – relação de todos os insumos que serão utilizados no presente contrato (Módulo 5).
 - Deverão ser preenchidas apenas as células referentes aos valores dos insumos, percentuais de custo indireto, lucro e tributos aplicáveis;

ANEXO 7 DO TR - ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE FATURAMENTO MENSAL – MODELO DE APRESENTAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS – CAAST/ PROAD/UFPR (ANEXO EXTERNO)

O documento segue anexado na sequência do processo, sob protocolo 8156141.

ANEXO 8 DO TR - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho, Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União – 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no 5.764, de 16/12/1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no 5.764, de 16/12/1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonhada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a Administração Pública) tem responsabilidade sucessiva por

eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT (Organização Internacional do Trabalho), em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília/DF, mediante os seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão;
- p) licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem;
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde;

Parágrafo Primeiro - O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo - As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

CLÁUSULA SEGUNDA - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

CLÁUSULA TERCEIRA - A União obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a CONTRATADA do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

CLÁUSULA QUARTA - A União obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a União, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

CLÁUSULA QUINTA - A União se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais (DEST), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

CLÁUSULA SEXTA - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo Único - Os contratos em vigor entre a União e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

CLAUSULA OITAVA - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à União, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 5 de junho de 2003.

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador do Trabalho

ANEXO 9 DO TR - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

_____, _____ de _____ de 20....

(assinatura do representante legal do licitante)

Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

ANEXO 10 DO TR - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

(Anexo XII-A da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), neste ato representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
4. **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
6. **Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
- 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
 - 9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;
 - 9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e
 - 9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para **consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-**

depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**;

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e

7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

____ de ____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(nome)
(cargo/Gerente)
(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do
Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
LOGOTIPO

____, ____ de ____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

LOGOTIPO

Ofício nº ____/____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré- cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº _____/_____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira

Agência

Conta

CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ - _____, de _____/_____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira

Agência

Conta

CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

_____, ____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF
Nome
Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20____ - ____

Local, ____ de ____ de 20____

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo: 23075.020674/2025-19

***2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A Superintendência de Logística, a Pró-Reitoria de Planejamento de Dados e o Setor de Palotina, executam, dentre outras atribuições, o acompanhamento de manutenção e obras e serviços de reforma na UFPR. A contratação pretendida permitirá atender a demanda de acompanhamento de serviços de manutenção, bem como a execução de orçamentos de obras e serviços de manutenção, proporcionando maior agilidade e capacidade de atendimento nas referidas unidades. A decisão pela execução indireta dos serviços se justifica pela alta demanda pelos serviços de manutenção, obras e reformas, melhorando a capacidade de atendimento por estes setores.

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, em apoio a diversos objetivos que citam a melhoria dos ambientes da UFPR, vez que as ações que competem as Coordenadorias Técnica e de Manutenção permeiam todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, quanto às suas estruturas físicas, sendo indispensáveis para o atingimento das metas finalísticas da UFPR.

Para o atendimento das necessidades, prevê-se a contratação de postos de trabalho para os cargos de Eletrotécnico, Técnico de Segurança do Trabalho e de Assistente de Engenharia, os quais possuem correlação com cargos com vedação de provimento de vagas e vedação de abertura de concurso público conforme disposição no Decreto nº 10.185, de 20 de dezembro de 2019. As consultas sobre as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão foram respondidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPR através dos processos 23075.054372/2022-00 e 23075.038829/2025-73.

Portanto, os cargos relacionados com o objeto desta contratação não fazem parte do plano de carreira da Instituição, o que impede a UFPR de alocar servidores do quadro para executar tais serviços. O Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, estabelece, em seu art. 3º, apresenta as vedações à execução indireta de serviços na

Administração Pública, as quais estão relacionadas às atividades que envolvem decisão, poder de polícia ou que sejam inerentes às categorias funcionais dos servidores do órgão demandante. Parágrafo 1º do mesmo art. 3º disciplina que "os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado".

O mesmo dispositivo legal determina, ainda, que ato do Ministro da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta. Trata-se da Portaria nº 443-MPDG, de 27/12/2018, da qual se verifica:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

X - elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;

(...)

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, no que concerne as políticas de Capital humano da Instituição: "O corpo de terceirizados é atualmente essencial para cumprir demandas específicas. Tem crescido em função da política de gestão de pessoas para o Ensino Superior Federal que aponta para a extinção de cargos, que antes eram regulares no serviço público". A fim de atender de forma quantitativa e qualitativa todas as lotações da UFPR e viabilizar maior mobilidade dos servidores. Ainda, dará melhor suporte às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, tripé no ensino público superior.

Para a presente contratação foram observados os princípios da padronização, conforme previsto no Art. 47 da Lei nº 14.133/2021, dado que o rol de atividades a ser desenvolvida está listada no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) e a forma de execução dos serviços segue o padrão descrito nos contratos administrativos utilizado pela UFPR nos últimos anos. Cumpre destacar que até o presente momento não foram publicados cadernos de logística ou catálogo de padronização pelo Governo Federal para a natureza dos serviços pretendidos, conforme trata o Art. 19, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

A partir das informações levantadas, pode-se classificar os serviços pretendidos como comuns, nos termos do Art. 6º da Lei 14.133/2021, e como o objeto da contratação refere-se à prestação de serviços de terceirizados de apoio administrativo e operacional, resta caracterizada a contratação como continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.1 Normas Disciplinares Dos Serviços

Os serviços pretendidos são disciplinados pelos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal de 1988.
- Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais normas regulamentadoras.
- O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Portaria nº 443 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 27/12/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta.
- Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943 e alterações posteriores);
- Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

2.2. ANÁLISE DO HISTÓRICO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços são, atualmente, prestados através do Contrato nº 151/2023 (processo 23075.013102/2022-31) oriundo do pregão nº 079/2023 firmado com a empresa FORTRESS SERVIÇOS LTDA, com encerramento em 03/11/2025 sem possibilidade de prorrogação contratual por decisão da empresa Contratada, que não prosseguirá com a prestação dos serviços.

Foi verificada a necessidade de algumas alterações com relação ao tipo de posto de trabalho e nos insumos necessários da contratação, além alguns ajustes operacionais para assegurar maior eficiência na condução das atividades.

3 ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos e Serviços Terceirizados (CAAST/PROAD)

Responsável: Bruna Mansur Gonçalves

*4 DESCRIÇÃO DE REQUISITOS

4.1 Para execução dos serviços, será necessário:

a) Os serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas ou vinculatórias, mas tendo a UFPR a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

b) Os profissionais deverão estar qualificados e aptos a atender às necessidades da UFPR, conforme especificações constantes no título 6 deste estudo.

c) O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são os seguintes:

- Assistente de engenharia – CBO 3121-05
- Eletrotécnico – CBO 3131-05
- Técnico em Segurança do Trabalho – CBO 3516-05

d) Foi realizada pesquisa de mercado salarial, e utilizados os benefícios das Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) PR000456/2025 (para os postos alocados em Curitiba) e PR000753/2025 (para o posto alocado em Palotina) para estimar os valores de benefícios desta contratação.

e) Não há previsão para execução de serviço em horas extraordinárias à jornada de trabalho e, consequentemente, não há previsão para pagamento das mesmas nesta contratação. Contudo, caso venha a ocorrer no curso do contrato tal necessidade, as horas extraordinárias deverão ser prioritariamente compensadas, através de regime de compensação de jornada, observada a legislação trabalhista vigente.

f) Todos os trabalhadores deverão realizar suas atividades em período diurno e terão jornada semanal de 40 horas semanais, para o intervalo de repouso e alimentação deverá ser concedida 01 (uma) hora para os postos

g) Para os postos de trabalho, não haverá cobertura de férias, no entanto o plano de férias dos postos deverá ser autorizado pela equipe de fiscalização;

- h) Há ocorrência de agente ambiental que caracterizam adicional de periculosidade no ambiente de trabalho para os postos de Eletrotécnico em grau único de 30%, pelo contato com energia elétrica.
- i. Para os demais postos de trabalho não há ocorrência de agentes que impliquem em adicional de insalubridade ou periculosidade aos trabalhadores alocados para a presente contratação;
- h) A execução do objeto compreende além da mão de obra, o fornecimento de insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.
- i) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- j) Não será admitido que a empresa Contratada utilize postos de trabalho do contrato para a função de preposto.
- k) A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a Contratada promover transição contratual com a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria das empresas que atuam no ramo e não há propriedade intelectual a proteger.
- l) A proposta do licitante deverá considerar, separadamente:
- i. Os custos com a mão-de-obra alocada na contratação;
- ii. Os insumos necessários à prestação dos serviços (uniformes, equipamentos de proteção e outros materiais utilizados);
- m) A Contratante poderá solicitar a suspensão temporária de parte da força de trabalho da contratada, sem ônus e sem reposição dos postos **em parte do período de recesso do calendário acadêmico, período determinado através de resolução interna**. Nesse período, os custos mensais dos serviços poderão ser reduzidos (observando o cálculo proporcional das horas trabalhadas). **A Contratada deverá elaborar sua proposta de preços considerando essa especificidade da contratação.**
- n) A Contratante poderá dispensar, total ou parcialmente, os serviços em dias-ponte de feriados, conforme segue:
- i. A UFPR informará a Contratada, com antecedência mínima de 24 horas, quais as unidades que permanecerão fechadas em dias de recesso e/ou ponto facultativo;
- ii. A UFPR não fará o pagamento dos dias em que os serviços forem dispensados, conforme caput deste item;
- iii. A tabela abaixo traz uma lista de referência para os feriados nacionais e municipais. Os referidos dias-ponte acontecerão quando o feriado ocorrer às terças, quintas ou sextas-feiras (para os postos que têm jornada aos sábados) e houver recesso ou ponto facultativo determinado pela UFPR.

Feriado	Feriado ou Ponto Facultativo	Base legal	Abrangência	Data ou dia
Confraternização Universal	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	1º de janeiro
Tiradentes	Feriado	Lei 1266/1950	Nacional	21 de abril
Dia do Trabalho	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	1º de maio
Independência do Brasil	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	7 de setembro
Nossa Senhora Aparecida	Feriado	Lei 6802/1980	Nacional	12 de outubro
Finados	Feriado	Lei 3015/1967	Nacional	2 de novembro
Proclamação da República	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	15 de novembro
Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra	Feriado	Lei 14.759/23	Nacional	20 de novembro
Natal	Feriado	Lei 662/1949	Nacional	25 de dezembro
O Calendário Acadêmico da UFPR ainda considera os seguintes dias feriados:				
Feriado	Feriado ou Ponto Facultativo	Base legal	Abrangência	Data ou dia
Carnaval	Ponto facultativo	-	-	Segunda e terça-feira
	Feriado	Lei nº 1.487/1.999	Municipal	Terça-feira
Cinzas	Ponto facultativo até as 14h			Quarta-feira
Paixão de Cristo	Feriado	Lei 3015/1967-Curitiba Lei 1151/1983 - Jandaia do Sul Decreto Nº 12/2023 - Rio Negro São João do Triunfo Lei 3015/1967	Municipal	sexta-feira (em março ou abril)
Dia do Servidor Público Federal	Ponto Facultativo	Lei 8112/1990	Nacional	28 de outubro
Corpus Christi	Feriado	Lei 3015/1967-Curitiba Lei 1487/1999 - Palotina Lei 1270/2022 e Decreto Nº006/2023 - Maripá	Municipal	Quinta-feira (em maio ou junho)
Padroeiro(a) da Cidade	Feriado	Curitiba - Lei 3015/1967	Municipal	8 de setembro
		Jandaia do Sul - Lei 1151/1983		24 de junho
		Maripá – Decreto nº 6/2023		13 de maio
		Matinhos – Decreto nº 356/2021		29 de junho
		Palotina - Lei Ordinária nº 1487/1999		22 de janeiro
		Paranaguá – Lei nº 2557/2005		07 de outubro
		Pinhais – Lei nº 01/1951		19 de março
		Piraquara – Lei nº 50/1981		06 de agosto
		Pontal do Paraná – Decreto nº 5.053/2015		19 de março
Aniversário da Cidade	Feriado	Curitiba	Municipal	*29 de março
		Jandaia do Sul		*14 de dezembro (aniversário);-data comemorada no 1º dia útil de janeiro
		Maripá - Decreto nº 6/2023		17 de abril
		Matinhos - Decreto nº 356/2021		12 de junho
		Palotina - Lei Ordinária nº 1487/1999		25 de julho
		Paranaguá Lei 633/1967		* 29 de julho
		Pinhais – Decreto 133/2018		*20 de março

	Piraquara – Decreto nº 1513/1997	29 de janeiro
	Pontal do Paraná – Lei nº 60/1997	20 de dezembro
	Toledo – Lei nº 475/1968	14 de dezembro

Tabela 01 - referência para feriados e dias de ponto facultativo

* as datas tarjadas se referem àquelas em que os municípios não possuem regulamentação de feriado ou ponto facultativo.

iv. Especificamente sobre a data comemorativa de 28 de outubro, Dia do Servidor Público Federal, instituído pela Lei nº 8.112/1990, a Instituição poderá efetuar a dispensa independente do dia da semana (data comemorativa mais dia-ponete), observada a necessidade de determinação por ponto facultativo ou recesso.

v. Sobre as datas comemorativas de Carnaval e Corpus Christi, as quais são definidas como ponto facultativo pelo calendário de feriados do Governo Federal, registramos que a Instituição poderá efetuar a dispensa (data comemorativa mais dia-ponete) independente do dia da semana para Corpus Christi e na segunda, terça e quarta-feira para o Carnaval, observada a necessidade de determinação por ponto facultativo ou recesso pela Instituição.

vi. A responsabilidade pela comunicação da dispensa será exclusivamente do fiscal técnico designado em Portaria de Fiscalização pela Instituição ou pela CAAST - Coordenadoria de Acompanhamento de Contratos e Serviços Terceirizados.

o) O prazo de vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

p) A Contratada deverá atender todas as condições contidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos.

4.2 Das condições de Habilitação

4.2.1 Considerando que a presente contratação trata da prestação de serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, serão observados a relação de documentos de habilitação técnica previstos no Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/ME. Sobre o atestado de capacidade técnica a exigência será:

·Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica, com respectiva indicação de contingente de pessoal e as categorias profissionais, devendo comprovar que a empresa tenha habilidade na atividade de prestação de serviços terceirizados. Comprovando que já prestou serviços com quantitativo de mínimo de **05 dos postos** e experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.

4.2.2 Além da qualificação técnica a empresa ainda deverá apresentar declaração de instalação de escritório na cidade de Curitiba ou Região Metropolitana, conforme previsão dado no Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG e subitem 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/2013 – Plenário.

4.2.3 Para as condições de **Qualificação Econômica-Financeira** será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, demonstrando que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante.

c) balanço patrimonial apresentado na forma da lei que comprove a boa situação financeira da empresa comprovando patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

4.2.3.1 Justificativa:

A exigência da comprovada e adequada qualificação econômico-financeira da licitante para a execução do objeto protege o interesse público, minimizando o risco de uma empresa sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto ser habilitada para a participação de licitação e vir a ser contratada e, sendo incapaz de executar a avença, a Administração não obter o objeto contratado, em decorrência de descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e/ou no contrato.

4.3 Do seguro Garantia:

Para a assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar Garantia nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021.

Em atenção às disposições do Capítulo II da Lei de Licitações (artigos 96 ao 102) e no Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, o seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021

4.4 Da Participação De Consórcio Ou Cooperativa

a) Será admitida a participação de empresas consorciadas na presente licitação.

b) Será vedada a participação de cooperativas no certame licitatória, pois este tem por objeto a contratação de mão de obra com execução indireta, havendo a presença de vínculo de subordinação entre o trabalhador e o fornecedor de serviços.

4.5 Da Subcontratação

a) Não será admitida subcontratação para a execução do presente objeto.

4.6 Vedação da participação de pessoas físicas

Considerando a necessidade de estrutura física indispensável para a entrega técnica e a prestação de serviços, não será permitida a participação de pessoas físicas, com fulcro no Parágrafo único, do art. 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.

4.7 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber, observando ainda os critérios de Sustentabilidade publicados no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU (atualmente publicada a 7ª edição). A empresa Contratada deverá estar alinhada com os critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da UFPR:

- Proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios.
- Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:
 - o Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
 - o Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
 - o Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício;

- O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
 - o Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;
 - o Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizadas pela CONTRATANTE;
 - § AZUL: papel/papelão;
 - § VERMELHO: plástico;
 - § VERDE: vidro;
 - § AMARELO: metal;
 - § PRETO: madeira;
 - § LARANJA: resíduos perigosos;
 - § BRANCO: resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde;
 - § ROXO: resíduos radioativos;
 - § MARROM: resíduos orgânicos;
 - § CINZA: resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação.
- Otimizar o uso dos recursos materiais;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de desperdícios de materiais, energia e água no desempenho das atividades diárias;
- Seguir orientações da fiscalização a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

*5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente modelo de contratação não traz qualquer inovação às práticas de mercado, sendo que o modelo de contratação de serviços terceirizados para as áreas especificadas no presente estudo é o mais usual pelos órgãos da Administração Pública e existem diversas empresas atuantes no mercado para a prestação deste serviço.

Além disso, alternativas de execução sem dedicação exclusiva de mão de obra como, por exemplo, por meio do sistema de registro de preços, com a atribuição de tarefas pontuais não seria viável, vez que os serviços administrativos têm como característica principal o atendimento das demandas diárias de modo tempestivo, o que inviabilizaria a inserção de processos de empenhamento, requisição e execução dos serviços, no fluxo de cada serviço. Por esse motivo, a contratação de mão de obra dedicada exclusivamente à UFPR, se mostra mais eficiente.

*6 DESCRITIVO DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio técnico e operacional em infraestrutura, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando estabelecer contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.1 Atividades a Serem Executadas

As atividades a serem desenvolvidas por cada posto de trabalho a ser contratado são as seguintes:

A - Assistente de engenharia (CBO 3121-05)

Escolaridade mínima exigida: Formação técnica de nível médio (Edificações/Construção Civil) ou ensino médio completo, mais curso de qualificação profissional básico em Edificações/Construção Civil com registro no CREA/PR ou CRT/PR.

Necessidade de experiência profissional prévia: No mínimo, seis meses na função;

Formação complementar: Curso NR-35 (Trabalho em Altura) para o posto lotado na SULOG/CMA;

Atribuições:

DESENVOLVER PROJETOS SOB SUPERVISÃO

- Coletar dados do local e do cliente
- Interpretar projetos
- Compatibilizar projetos para eliminar as interferências

LEGALIZAR PROJETOS E OBRAS

- Auxiliar na conferência de projetos
- Selecionar documentos para legalização da obra
- Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes
- Controlar prazo de documentação
- Auxiliar nas correções das não-conformidades
- Requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes
- Providenciar encerramento das obras

PLANEJAR O TRABALHO DE EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS

- Elaborar plano de ação
- Auxiliar na elaboração da logística
- Propor cronograma físico
- Participar da definição de métodos
- Listar máquinas, equipamentos e ferramentas
- Elaborar cronograma de suprimentos
- Acompanhar os resultados dos serviços

ORÇAR OBRAS, PRODUTOS E SERVIÇOS

- Interpretar projetos e especificações técnicas
- Fazer visita técnica para levantamento de dados
- Levantar quantitativos de projetos de edificações
- Cotar preços de insumos e serviços
- Fazer composição de custos diretos e indiretos
- Elaborar planilha de quantidade e de custos
- Comparar custos
- Elaborar cronograma físico-financeiro

SUPERVISIONAR EXECUÇÃO DE OBRAS

- Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços
- Conferir execução e qualidade dos serviços
- Dar apoio às equipes de fiscalização nas obras
- Dar suporte às atividades para realizar medições
- Auxiliar na elaboração do diário de obras

EXECUTAR A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE OBRAS

- Fazer visita técnica para diagnóstico
- Dar suporte a atividades de supervisão a execução

Perfil dos profissionais: Realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Tomar decisões cabíveis às funções realizadas; Utilizar legislação trabalhista; Comunicar-se; Trabalhar em equipe; Prestar primeiros socorros; Manter-se atualizado e informado; Agir com ética; Solucionar problemas; Demonstrar dinamismo e criatividade; Conscientizar-se sobre questões ambientais; Agir com liderança; Demonstrar capacidade em negócios e Demonstrar capacidade de relacionamento

B - Eletrotécnico - CBO 3131-05

Descrição Sumária: Planejam atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam o acompanhamento de manutenções. Atuam na área comercial (orçamentos e atendimento à clientes), gerenciam e treinam pessoas, asseguram a qualidade de produtos e serviços e aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.

Escolaridade mínima exigida: Formação técnica de nível médio (Eletricidade, eletrotécnica ou área correlata)

Necessidade de experiência profissional prévia: No mínimo, uno ano na função;

Formação complementar: Curso de NR-10 (Curso de Segurança em Instalações e Serviços em eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura)

Atividades:

PLANEJAR ATIVIDADES DO TRABALHO

- Detalhar tarefas do planejamento
- Fixar metas do planejamento
- Definir recursos humanos e materiais
- Analisar viabilidade econômica e financeira
- Elaborar cronogramas do planejamento e das atividades
- Definir software apropriado às atividades
- Supervisionar cronograma (follow-up)
- Revisar o planejamento

ATUAR NA ÁREA COMERCIAL

- Identificar necessidades do cliente
- Propor alterações, tendo em vista a agregação de valor ao produto
- Realizar suporte técnico
- Desenvolver fornecedores
- Realizar compras
- Elaborar orçamento

TREINAR PESSOAS

- Preparar treinamentos e palestras
- Elaborar material didático-pedagógico
- Ministrar cursos, treinamentos e palestras
- Manter atualizados os conteúdos dos cursos
- Avaliar treinamento

ASSEGURAR A QUALIDADE DE PRODUTO E SERVIÇOS

- Elaborar procedimentos
- Interpretar normas
- Aplicar normas e procedimentos
- Realizar testes conforme procedimentos e normas
- Aplicar ferramentas da qualidade
- Avaliar índices de qualidade
- Trabalhar com indicadores da qualidade
- Coletar dados para elaboração de relatórios
- Elaborar relatórios
- Interagir com órgãos normativos e de regulamentação
- Estabelecer prazo de garantia de serviços
- Prestar assistência técnica
- Atender requisitos de proteção ambiental
- Implementar técnicas de automação de sistemas elétrico
- Operar sistemas elétricos com tecnologias de automação

ELABORAR ESTUDOS E PROJETOS

- Determinar escopo do projeto
- Coletar dados para o projeto
- Aplicar normas técnicas
- Analisar dificuldades para a execução do projeto
- Executar esboços e desenhos
- Dimensionar circuitos eletroeletrônicos
- Aplicar tecnologias adequadas ao projeto
- Dimensionar componentes do projeto
- Elaborar especificações técnicas do projeto
- Participar do desenvolvimento de produtos
- Fazer levantamento de custos
- Avaliar a relação custo-benefício do projeto
- Utilizar técnicas estatísticas na previsão de falhas
- Elaborar documentação técnica do projeto
- Utilizar softwares específicos
- Aplicar tecnologias de projeto e processo de fontes alternativas de energia
- Aplicar e tecnologias de automação de sistemas elétricos
- Elaborar projetos e processos de fontes alternativas de energia

PARTICIPAR NO DESENVOLVIMENTO DE PROCESSO

- Estabelecer procedimentos, normas e padrões
- Determinar fluxograma do processo
- Determinar os meios (máquinas e equipamentos)
- Fixar parâmetros do processo
- Realizar medições
- Realizar ensaios
- Aplicar tecnologias adequadas no processo
- Propor melhorias no processo
- Avaliar a relação custo-benefício, referente às alterações
- Avaliar a capacidade do processo
- Operar programas de eficiência energética

REALIZAR PROJETOS

- Seguir especificações do projeto
- Executar montagem do projeto
- Solucionar problemas
- Cumprir cronograma
- Realizar comissionamento
- Colocar em operação (start-up)

OPERAR SISTEMAS ELÉTRICOS

- Seguir normas, instruções e procedimentos
- Supervisionar sistemas de geração, transmissão e distribuição
- Supervisionar o funcionamento dos equipamentos
- Elaborar o programa de manobra dos sistemas
- Manobrar equipamentos do sistema
- Coordenar o restabelecimento dos sistemas, em função das ocorrências
- Analisar o desempenho de sistemas elétricos
- Fornecer informações para a manutenção
- Atualizar a base cadastral

ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES

- Identificar necessidades de manutenção
- Seguir normas e instruções
- Definir prioridades
- Diagnosticar o desempenho dos equipamentos
- Realizar o acompanhamento de manutenções preventivas e corretivas
- Realizar o acompanhamento de manutenções preditivas
- Cumprir cronogramas de manutenção
- Realizar medições de grandezas elétricas
- Executar ensaios
- Analisar resultados de ensaios
- Elaborar relatórios de manutenção
- Avaliar evolução de custos da manutenção
- Propor melhorias
- Efetuar desligamentos e manobras em redes energizadas

GERENCIAR PESSOAS

- Participar no recrutamento e desligamento de pessoas
- Formar equipe de trabalho
- Identificar necessidades de treinamento
- Identificar talentos
- Valorizar talentos
- Liderar equipe de trabalho
- Distribuir tarefas para a equipe de trabalho
- Supervisionar a execução das tarefas
- Analisar desempenho funcional
- Cumprir a legislação vigente

APLICAR SEGURANÇA NO TRABALHO

- Providenciar primeiros socorros
- Orientar quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e coletivo
- Aplicar normas de segurança gerais e específicas da empresa
- Identificar riscos de acidentes
- Participar das atividades desenvolvidas pela cipa
- Propor soluções visando à segurança
- Envolver a área de segurança do trabalho em todas as atividades

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Trabalhar em equipe
- Demonstrar relacionamento interpessoal
- Buscar autodesenvolvimento
- Motivar equipes
- Agir pró-ativamente
- Demonstrar capacidade de discernimento
- Atuar com ética e transparência
- Assumir responsabilidades
- Comunicar-se com clareza
- Demonstrar afinidade para trabalhar com informática
- Interpretar instruções técnicas em outro idioma
- Enfrentar situações de emergência
- Demonstrar criatividade

Descrição Sumária: Participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.

Escolaridade mínima exigida: Formação técnica de nível médio em Técnico de segurança no trabalho.

Necessidade de experiência profissional prévia: No mínimo, seis meses na função;

Formação complementar: Não há;

Atividades:

PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA INSTITUIÇÃO

- Planejar a política de saúde e segurança do trabalho
- Identificar a política administrativa da instituição
- Diagnosticar condições gerais da área de sst
- Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho
- Comparar a situação atual com a legislação
- Avaliar os referenciais legais da política a ser implantada
- Mostrar impacto econômico de implantação da política
- Mostrar impacto na segurança do trabalhador na implantação da política
- Negociar a aplicabilidade da política

IMPLANTAR A POLÍTICA DE SST

- Divulgar a política na instituição ou empresa
- Administrar dificuldades de implantação
- Coordenar equipes multidisciplinares
- Gerenciar a aplicação da política de sst
- Estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria
- Elaborar programas preventivos e/ou corretivos
- Implementar programas preventivos e/ou corretivos
- Implantar procedimentos técnicos e administrativos
- Promover ação conjunta com a área de saúde
- Desenvolver sistema de gestão de sst

REALIZAR DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DE SST DA INSTITUIÇÃO

- Avaliar o ambiente de trabalho
- Utilizar metodologia científica para avaliação
- Realizar inspeção
- Estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável
- Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais
- Participar do sistema de gestão ambiental
- Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de sst e outros
- Avaliar o desempenho do sistema
- Supervisionar procedimentos técnicos
- Analisar projetos, processos, instalação de máquinas e equipamentos
- Realizar análise preliminar de risco (apr)

IDENTIFICAR VARIÁVEIS DE CONTROLE DE DOENÇAS, ACIDENTES, QUALIDADE DE VIDA E MEIO AMBIENTE

- Interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados
- Validar indicadores de eficiência e eficácia
- Adequar a política de sst às disposições legais
- Identificar indicadores para replanejamento do sistema
- Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas
- Verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço
- Verificar implementação de ações preventivas e corretivas
- Estabelecer mecanismos de intervenção

DESENVOLVER AÇÕES EDUCATIVAS NA ÁREA DE SST

- Identificar as necessidades educativas em sst
- Promover ações educativas em sst
- Elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho
- Elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde
- Formar multiplicadores
- Implementar intercâmbio entre equipes técnicas
- Difundir informações
- Utilizar métodos e técnicas de comunicação
- Avaliar ações educativas de segurança e saúde
- Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho
- Orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais
- Participar de ações emergenciais

INTEGRAR PROCESSOS DE NEGOCIAÇÃO

- Orientar as partes em sst
- Promover reuniões com as contratadas
- Assessorar nas negociações
- Participar de perícias e fiscalizações

PARTICIPAR DA ADOÇÃO DE TECNOLOGIAS E PROCESSOS DE TRABALHO

- Analisar a aplicação de tecnologia
- Avaliar impacto da adoção
- Inspeccionar implantação
- Estabelecer formas de controle dos riscos associados
- Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos

INVESTIGAR ACIDENTES DE TRABALHO

- Selecionar metodologia para investigação de acidentes

- Analisar causas de acidentes
- Determinar causas de acidentes
- Identificar perdas decorrentes do acidente
- Elaborar relatório de acidente de trabalho
- Propor recomendações técnicas
- Verificar eficácia das recomendações

COMUNICAR-SE

- Elaborar manual do sistema de gestão de sst
- Elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos
- Gerar relatórios de resultados
- Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança
- Controlar atualização de documentos, normas e legislação
- Revisar documentação de sst
- Atualizar registros
- Organizar banco de dados
- Alimentar rede de informações
- Emitir parecer técnico
- Registrar procedimentos técnicos

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Demonstrar capacidade de observação técnica
- Trabalhar em equipe
- Demonstrar capacidade de discernimento
- Administrar conflitos
- Demonstrar capacidade de negociação
- Tomar decisões
- Demonstrar visão sistêmica
- Demonstrar capacidade de comunicação
- Delegar atribuições
- Demonstrar atitude pró-ativa
- Demonstrar capacidade de atentar a detalhes
- Demonstrar capacidade de nexos causal
- Trabalhar sob pressão
- Demonstrar capacidade de observação difusa

Os dados relativos às atribuições e competências pessoais de cada posto de trabalho foram objeto de estudo e análise, respaldando-se as informações no CBO de cada cargo, conforme dados constantes no site <http://www.mteco.gov.br/> - Classificação Brasileira de Ocupações – MTE – Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2 Das Localidades da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

Município	Local
Curitiba	Coordenadoria e Manutenção/SULOG e Coordenadoria Técnica/PROPLAD Campus Centro Politécnico Rua Cel. Francisco H. dos Santos, 210 (esquina c/BR 277), Jardim das Américas, Curitiba/PR- PR, 81530-000
Palotina	Setor Palotina Prédio do Almoxarifado do Setor Palotina, Sala da equipe de manutenção, entrada pela Rua Dom Pedro I, S/N. Endereço: R. Pioneiro, 2153 - Dallas, Palotina - PR, 85950-000

6.3 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Não será permitido que o trabalhador desprotegido e/ou desuniformizado exerça sua jornada de trabalho;
- A periodicidade de troca definida como semestral e anual será contada a partir do mês de início da execução contratual.
- Os uniformes e EPIs relativos às trocas semestrais/anuais deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal, contendo data de entrega e assinaturas do funcionário e representante da empresa), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante em até 10 dias após o fim do mês correspondente a realização da troca semestral e/ou anual;
- Para os colaboradores admitidos fora do período de troca semestral/anual dos Uniformes/EPIs, os recibos de entrega, devidamente assinado e datado pelo funcionário, deverão ser entregues a UFPR juntamente com a documentação mensal do faturamento.
- Os uniformes e EPIs devem ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou quando não estiverem em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo a substituição ser imediata;
- Não será admitida a entrega de uniformes e EPIs com características inferiores às descritas neste instrumento.
- Em caso de prorrogação do Contrato, ficam mantidas as condições de entrega de Uniformes e EPIs descritas neste instrumento.

6.3.1 UNIFORMES

- Os Uniformes deverão estar disponíveis para uso imediato, por todos os funcionários, desde o primeiro dia da prestação dos serviços.
- O uso do uniforme tem por finalidade identificar os trabalhadores no exercício de suas funções.
- Os uniformes deverão ser novos e adequados ao tamanho dos funcionários;
- Para a execução das atividades o uniforme deverá estar íntegro e completo.
- Não será permitido que o trabalhador desprotegido e/ou desuniformizado exerça sua jornada de trabalho;
- Os itens de Uniformes deverão ser entregues aos Prestadores de Serviços, mediante recibo nominal, contendo data de entrega e assinaturas do funcionário e representante da empresa, cuja cópia deverá ser entregue à Contratante.
- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- Antes da entrega dos uniformes aos funcionários caberá à empresa comprovar que os mesmos atendem plenamente ao descritivo deste instrumento. A

comprovação poderá ser realizada por ficha técnica e/ou apresentação de amostra, em cuja etiqueta se possa verificar as características e tamanho do uniforme.

k) Em caso de prorrogação do Contrato, ficam mantidas as condições de entrega de Uniformes.

l) Os uniformes listados devem ser substituídos conforme a periodicidade apresentada ou sempre que apresentarem desgaste, devendo estar permanentemente em condições de uso, sem qualquer custo adicional ao colaborador;

m) O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização da Universidade e conter as seguintes características básicas:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade por funcionário/ano	Reposição
01	Camisa Pólo manga curta em malha de algodão, com logotipo da empresa	Unidade	4	Semestral
02	Camisa Pólo manga longa, em malha de algodão, com logotipo da empresa	Unidade	4	Semestral
03	Calça em brim/sarja (tipo jeans)	Unidade	4	Semestral
04	Jaqueta de nylon resinado com faixa refletiva. Confeccionada em Nylon 240 resinado 100% Impermeável. Costurada com linha de poliéster de alta resistência; elástico nos punhos, enchimento interno com manta acrílica; 2 bolsos externos; fechamento frontal em Velcro. Com Logotipo da Empresa.	Unidade	2	Semestral
05	Crachá com cordão, foto, nome do colaborador e da empresa. Deverá trazer impressa a informação "A serviço da UFPR".	Unidade	1	Não há

6.3.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Os equipamentos de proteção individual deverão ter reposição anual e possuir as seguintes características mínimas para os postos de trabalho:

ID	Descrição	Unidade de medida	Ass. De Engenharia - SULOG	Eletrotécnico SULOG	Eletrotécnico-PROPLAD	Tec. Seg. Trabalho - PROPLAD	Ass. De ENGENHARIA - Palotina	Total
1	Botina de segurança com elástico, bidensidade, com biqueira de pvc;	Par	1	0	0	1	1	3
2	Botina para Eletricista com Elástico em Couro Vaqueta. Solado PU Bidensidade - Sem Biqueira de aço, Testado a 14kV conforme norma NBR 12576;	Par	0	2	2	0	0	4
3	Capa de chuva impermeável confeccionada em tecido de náilon emborrachado, com uma face em poliamida e a outra em PVC;	Unidade	1	1	1	0	0	3
4	Capacete de segurança cor branca, com carneira e jugular;	Unidade	1	0	0	1	1	3
5	Capacete de segurança para eletricista tipo aba total, com absorvedor de suor, contendo carneira e jugular;	Unidade	0	1	1	0	0	2
6	Capuz Balaclava para eletricista, Risco 2 NR10;	Unidade	0	1	1	0	0	2
7	Capuz de Proteção para eletricista contra Arco Elétrico Risco 4 NR10, classe 4;	Unidade	0	1	1	0	0	2
8	Cinturão tipo Paraquedista 4 Pontos Engate Rápido;	Unidade	1	0	0	0	0	1
9	Cinturão tipo Paraquedista Eletricista e Retardante a Chama Dielétrico 4 Pontos Engate Rápido. Fitas de poliéster com tratamento retardante a chamas e acolchoamento em tecido aerado na região das pernas e cintura. Elementos metálicos (fivelas) com capa de proteção em material dielétrico;	Unidade	0	1	1	0	0	2
10	Conjunto uniforme profissional para eletricista (calça e camisa). com faixa refletiva . O tecido não pode ser condutor de eletricidade e também de calor;	Unidade	0	3	3	0	0	6

11	Corda em Poliamida para Travaquedas 100m. Corda para trava quedas confeccionado em material sintético poliamida. Trançado triplo e alma central. Trançado externo em multifilamento de poliamida. Trançado intermediário e o alerta visual na cor amarela em multifilamento de polipropileno ou poliamida na cor amarela com o mínimo de 50% de identificação, não podendo ultrapassar 10% da densidade linear. Trançado interno em multifilamento de poliamida e alma central torcida em multifilamento de poliamida. Carga de Ruptura. Diâmetro do Cabo; Diâmetro nominal (mínimo): 12,0mm;	Unidade	2	2	2	0	0	6
12	Luva de raspa com punho de 20cm;	Par	1	1	1	0	0	3
13	Luva isolante de borracha , para Alta Tensão, Classe 00, com CA;	Par	0	1	1	0	0	2
14	Luva isolante de borracha , para Alta Tensão, Classe 02;	Par	0	1	1	0	0	2
15	Luvas de vaqueta;	Par	1	0	0	1	1	3
16	Macacão Eletricista Classe 4. ATPV 43 cal/cm2, classe 4. Contra riscos provenientes do arco elétrico e fogo repentino. Com multi-camadas de tecido retardante à chamas. Gola padre, fechamento frontal em velcro fr de 2,5cm de largura, manga longa, punho canhão, com bolsos frontais, com faixas refletiva;	Unidade	0	1	1	0	0	2
17	Manga Isolante Para Alta Tensão Classe 4;	Unidade		1	1	0	0	2
18	Óculos de Segurança fumê;	Unidade	1	1	1	0	0	3
19	Protetor auditivo , tipo concha, atenuação NRRsf mínimo de 21 dB(A)	Unidade	1	1	1	0	0	3
20	Protetor Solar FPS 50 (mínimo);	Frasco 250 ml	5	5	5	0	0	15
21	Talabarte duplo em Y com absorvedor de Energia Dielétrico. Confeccionado em fita poliéster com tratamento retardante à chama. Conectores e fechos revestidos em material dielétrico;	Unidade	0	1	1	0	0	2
22	Talabarte duplo em Y com absorvedor de energia, confeccionado em fita de material sintético com 45mm de largura, espessura de 1,0mm e resistência de 23kN;	Unidade	1	0	0	0	0	1
23	Trava quedas deslizante guiado em linha flexível com dispositivo em aço inoxidável para corda poliamida 12 mm, trava dupla e fechamento em rosca, possuir extensor em fita de poliéster de 25 mm.	Unidade	1	1	0	0	0	3

Observações:

·Os equipamentos de uso individual deverão estar disponíveis para uso imediato, desde o primeiro dia de trabalho.

·Os Equipamentos de proteção fornecidos devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA – Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

·Os Equipamentos de proteção listados devem ser substituídos conforme a periodicidade apresentada ou sempre que apresentarem desgaste, devendo estar permanentemente em condições de uso;

·A UFPR se reserva o direito de solicitar a substituição de equipamentos de proteção que não atendam plenamente à sua finalidade, ou que não alcancem qualidade suficiente para a manutenção da segurança dos empregados. A substituição deverá ser providenciada pela Contratada, sem qualquer ônus adicional à Contratante, no prazo de 48 horas a solicitação.

·A entrega dos equipamentos de proteção aos funcionários a serviço da presente contratação deverá ser realizada mediante recibo individual, contendo data de entrega. Os comprovantes deverão ser assinados pelo funcionário e representante da empresa e encaminhados à fiscalização do contrato.

·Em caso de prorrogação do contrato, ficam mantidas as condições de entrega de equipamentos descritas no ato convocatório.

6.3.3 Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC

Os equipamentos de proteção coletiva deverão ter **reposição anual** e possuir as seguintes características mínimas para os postos de trabalho:

ID	Descrição	Unidade de medida	Eletrotécnico CMA/SULOG	Eletrotécnico CTEC/PROPLAD
1	Cone de sinalização, amarelo e preto.	unidade	2	2
2	Fita zebra para isolamento de áreas.	Rolo de 200 metros	2	2
3	Vara de manobra em Fibra de vidro, Alcance C=7,80m, isolamento Dielétrico.	unidade	1	1

4	Conjunto de Aterramento rápido e temporário NR10 até 34KV (Trifásico).	unidade	1	1
---	--	---------	---	---

Observações:

- Os equipamentos de uso coletivo deverão estar disponíveis para uso imediato, desde o primeiro dia de trabalho.
- Os Equipamentos de proteção fornecidos devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA – Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
- Os Equipamentos de proteção listados devem ser substituídos conforme a periodicidade apresentada ou sempre que apresentarem desgaste, devendo estar permanentemente em condições de uso;
- A UFPR se reserva o direito de solicitar a substituição de equipamentos de proteção que não atendam plenamente à sua finalidade, ou que não alcancem qualidade suficiente para a manutenção da segurança dos empregados. A substituição deverá ser providenciada pela Contratada, sem qualquer ônus adicional à Contratante, no prazo de 48 horas a solicitação.
- A entrega dos equipamentos de proteção aos funcionários a serviço da presente contratação deverá ser realizada mediante recibo individual, contendo data de entrega. Os comprovantes deverão ser assinados pelo funcionário e representante da empresa e encaminhados à fiscalização do contrato.
- Em caso de prorrogação do contrato, ficam mantidas as condições de entrega de equipamentos descritas no ato convocatório.

6.3.4 Do Relógio Ponto

a) Para a execução dos serviços, bem como para dar suporte às necessidades dos funcionários, caberá a Contratada o fornecimento de 03 (três) registradores de ponto o qual deverá estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021-MTE, sendo do tipo REP-C, a ser instalado nas seguintes localidades:

- Curitiba – Coordenadoria Técnica/PROPLAD/UFPR
- Curitiba – Coordenadoria de Manutenção/SULOG/UFPR
- Palotina – Coordenadoria de Manutenção/Campus Palotina

b) Caso seja necessário e desde que justificado, a Contratante poderá solicitar à Contratada a instalação ou o remanejamento do relógio ponto para local diferente do descrito neste instrumento, sem que disso decorram custos para a Contratante.

c) Para os relógios ponto, a Contratada deverá providenciar o acesso a rede internet dos equipamentos, se necessário.

d) Os registradores de ponto poderão estar conectados em rede, mas a responsabilidade por providenciar o acesso é da Contratada. A UFPR não providenciará pontos de rede para a conexão dos equipamentos.

e) Os relógios-ponto deverão estar disponíveis no primeiro dia de execução contratual e estar em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos por outros em 24 (vinte e quatro) horas, em caso de defeito ou qualquer situação que impeça seu correto funcionamento.

f) A Contratada deverá disponibilizar adaptadores para as tomadas/equipamentos, quando necessário.

g) Para estimativa desse custo, foram considerados:

·A Instrução Normativa RFB nº 1.700, de 14/03/2017, que dispõe sobre o Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido e sobre o tratamento tributário do PIS/Pasep e da Cofins, da qual se verifica (grifos nossos):

Art. 121. Poderá ser computada como custo ou encargo, em cada exercício, a importância correspondente à diminuição do valor dos bens do ativo não circulante classificados como imobilizado resultante do desgaste pelo uso, ação da natureza e obsolescência normal.

§ 1º A depreciação será deduzida pelo contribuinte que suportar o encargo econômico do desgaste ou obsolescência, de acordo com as condições de propriedade, posse ou uso do bem.

§ 2º A quota de depreciação é dedutível a partir da época em que o bem é instalado, posto em serviço ou em condições de produzir.

§ 3º Em qualquer hipótese, o montante acumulado das quotas de depreciação não poderá ultrapassar o custo de aquisição do bem.

§ 4º O valor não depreciado dos bens sujeitos à depreciação que se tornarem imprestáveis ou caírem em desuso importará redução do ativo imobilizado.

§ 5º Somente será permitida depreciação de bens móveis e imóveis intrinsecamente relacionados com a produção ou comercialização dos bens e serviços.

·Anexo III da mesma norma apresenta as taxas anuais de depreciação, as quais foram utilizadas como referência para a estimativa de custos desta contratação;

·O lucro e as despesas administrativas da prestadora de serviços sobre o fornecimento dos insumos associados à mão-de-obra, contemplados na planilha de custos e formação de preços;

·Dessa forma, o cálculo do valor de locação dos equipamentos, para fins de estimativa de custos da licitação, foi realizado observando o seguinte parâmetro:

$$\text{Custo mensal} = [(\text{valor de aquisição do insumo}) * (\text{percentual de depreciação})] / 12$$

·Essa parcela deverá permanecer na planilha de custos da prestação do serviço enquanto durar a necessidade de disponibilidade dos equipamentos;

·Ao final da contratação, os equipamentos deverão ser recolhidos pela empresa, posto que é dela a propriedade, a posse e o uso do bem, durante a execução contratual;

*7 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos demandados foram estimados considerando os setores da UFPR que necessitam das atividades objeto do presente estudo, tendo sido definida como unidade mínima de fornecimento o posto de trabalho, entendido como o valor mensal de um trabalhador cumprindo sua jornada no local definido.

Do contrato nº 151/2023 havia a contratação de 05 postos de trabalho de Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia) os quais visavam dar suporte, com a prestação de serviços auxiliares, instrumentais e acessórios às atividades desenvolvidas pelo corpo de engenheiros da Superintendência de Infraestrutura da UFPR, considerando o volume de trabalho desenvolvido pelas equipes.

No decorrer do contrato nº 151/2023 foi verificadas necessidades de alteração de 03 postos de trabalho, por postos de Eletrotécnico e de Técnico em Segurança do Trabalho, visando o pleno atendimento das demandas das unidades requisitantes.

Cumprir destacar que todos os postos a serem contratados possuem vedação tratada no Decreto nº 10.185, de 20 de dezembro de 2019 para a abertura de concurso público e o provimento de vagas adicionais, o que gerou defasagem para o preenchimento do quadro de vagas e dado que as atribuições pertencentes aos referidos cargos não possuem correlação com nenhum outro cargo do Plano de Carreira, estando a terceirização das atividades amparada considerando as permissões e vedações de execução indireta trazidas pelo art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Considerando que para esta contratação não há possibilidade de adoção de critérios objetivos de aferição de resultados, justifica-se, excepcionalmente, a adoção da unidade de medição por postos de trabalho, nos termos do § 1º, Art. 11º, Instrução Normativa Nº 05/2017-SEGES/MPDG

7.1 - Dos Postos de Trabalho

Município	Local de trabalho	Posto	CH Semanal	Quant	Pericul	Jornada	Horário	CBO
Curitiba	Coordenadoria de Manutenção/SULOG	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40 h	1	-	Segunda a sexta	08h às 17h	3121-05
Curitiba	Coordenadoria de Manutenção/SULOG	Eletrotécnico	40h	1	30%	Segunda a sexta	08h às 17h	3131-05
Curitiba	Coordenadoria Técnica/PROPLAD	Técnico em Segurança do Trabalho	40 h	1	-	Segunda a sexta	08h às 17h	3516-05
Curitiba	Coordenadoria Técnica/PROPLAD	Eletrotécnico	40h	1	30%	Segunda a sexta	08h às 17h	3131-05
Palotina	Setor Palotina	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40 h	1	-	Segunda a sexta	08h às 17h	3121-05
TOTAL				5				

7.2 - Dos Uniformes, equipamentos e demais insumos:

UNIFORMES			Quantidade por Localidade		
ID	DESCRIÇÃO	Quantidade Anual por posto	Quantidade Total de Postos	Curitiba	Palotina
01	Camisa Pólo manga curta,-em malha de algodão, com logotipo da empresa (Técnico de Obras Civis e Técnico de Segurança do Trabalho)	4	3	8	4
02	Camisa Pólo manga longa, em malha de algodão, com logotipo da empresa (Técnico de Obras Civis e Técnico de Segurança do Trabalho)	4	3	8	4
03	Calça em brim/sarja (tipo jeans) (Técnico de Obras Civis e Técnico de Segurança do Trabalho)	4	3	8	4
04	Jaqueta de nylon resinado com faixa refletiva. Confeccionada em Nylon 240 resinado 100% Impermeável. Costurada com linha de poliéster de alta resistência; elástico nos punhos, enchimento interno com manta acrílica; 2 bolsos externos; fechamento frontal em Velcro. Com Logotipo da Empresa.	2	5	8	2
05	Crachá com cordão, foto, nome do colaborador e da empresa. Deverá trazer impressa a informação "A serviço da UFPR".	1	5	4	1

Equipamentos de Proteção Individual		Quantidade por Localidade	
ID	Descrição	Curitiba	Palotina
1	Botina de segurança com elástico, bidensidade, com biqueira de pvc;	2	1
2	Botina para Eletricista com Elástico em Couro Vaqueta. Solado PU Bidensidade - Sem Biqueira de aço, Testado a 14kV conforme norma NBR 12576;	4	0
3	Capa de chuva impermeável confeccionada em tecido de náilon emborrachado, com uma face em poliamida e a outra em PVC;	3	0
4	Capacete de segurança cor branca, com carneira e jugular;	2	1
5	Capacete de segurança para eletricista tipo aba total, com absorvedor de suor, contendo carneira e jugular;	2	0
6	Capuz Balaclava para eletricista, Risco 2 NR10;	2	0
7	Capuz de Proteção para eletricista contra Arco Elétrico Risco 4 NR10, classe 4;	2	0
8	Cinturão tipo Paraquedista 4 Pontos Engate Rápido;	1	0
9	Cinturão tipo Paraquedista Eletricista e Retardante a Chama Dielétrico 4 Pontos Engate Rápido. Fitas de poliéster com tratamento retardante a chamas e acolchoamento em tecido aerado na região das pernas e cintura. Elementos metálicos (fivelas) com capa de proteção em material dielétrico;	2	0
10	Conjunto uniforme profissional para eletricista (calça e camisa) com faixa refletiva. O tecido não pode ser condutor de eletricidade e também de calor;	6	0
11	Corda em Poliamida para Travaquedas 100m. Corda para trava quedas confeccionado em material sintético poliamida. Trançado triplo e alma central. Trançado externo em multifilamento de poliamida. Trançado intermediário e o alerta visual na cor amarela em multifilamento de polipropileno ou poliamida na cor amarela com o mínimo de 50% de identificação, não podendo ultrapassar 10% da densidade linear. Trançado interno em multifilamento de poliamida e alma central torcida em multifilamento de poliamida. Carga de Ruptura. Diâmetro do Cabo; Diâmetro nominal (mínimo): 12,0mm;	6	0
12	Luva de raspa com punho de 20cm;	3	0
13	Luva isolante de borracha , para Alta Tensão, Classe 00, com CA;	2	0
14	Luva isolante de borracha , para Alta Tensão, Classe 02;	2	0
15	Luvras de vaqueta ;	2	1

16	Macacão Eletricista Classe 4. ATPV 43 cal/cm2, classe 4. Contra riscos provenientes do arco elétrico e fogo repentino. Com multi-camadas de tecido retardante à chamas. Gola padre, fechamento frontal em velcro fr de 2,5cm de largura, manga longa, punho canhão, com bolsos frontais, com faixas refletiva;	2	0
17	Manga Isolante Para Alta Tensão Classe 4;	2	0
18	Óculos de Segurança fumê;	3	0
19	Protetor auditivo , tipo concha, atenuação NRRsf mínimo de 21 dB(A)	3	0
20	Protetor Solar FPS 50 (mínimo);	15	0
21	Talabarte duplo em Y com absorvedor de Energia Dielétrico. Confeccionado em fita poliéster com tratamento retardante à chama. Conectores e fechos revestidos em material dielétrico;	2	0
22	Talabarte duplo em Y com absorvedor de energia, confeccionado em fita de material sintético com 45mm de largura, espessura de 1,0mm e resistência de 23kN;	1	0
23	Trava quedas deslizante guiado em linha flexível com dispositivo em aço inoxidável para corda poliamida 12 mm, trava dupla e fechamento em rosca, possuir extensor em fita de poliéster de 25 mm.	3	0

EQUIPAMENTOS		Quantidade por Localidade		
ID	DESCRIÇÃO	Quantidade Total	Curitiba	Palotina
01	Relógio Ponto biométrico com leitura também por código de barras ou radiofrequência, com impressão de comprovante de registro de ponto para o trabalhador, em conformidade com a Portaria nº 671/2021-MTE, sendo do tipo REP-C.	3	2	1

***8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Foram realizados levantamentos de preços para a contratação, conforme descrição dos títulos 6 e 7 acima, observando:

- Preliminarmente, foi realizada pesquisa de preços dos insumos (uniformes, equipamentos de proteção individual e outros equipamentos necessários à execução contratual), observado o disposto na IN 65/2021-SEGES/ME;
- Para o posto de trabalho de Técnico em Segurança do Trabalho verificou-se a CCT PR000975/2025 que contempla a categoria profissional com informação de piso salarial.
- Para os postos de trabalho de Assistente em Engenharia e de Eletrotécnico foi realizada pesquisa de mercado salarial, considerando não ter sido localizada CCT que abrangesse as categorias profissionais.
- Os benefícios utilizados para os postos de trabalho são aqueles previstos nas CCT PR00753/2025 (para a localidade de Palotina) e PR 0456/2025 (para Curitiba) que contempla os empregados em empresas de prestação de serviços a terceiros;
- Dados referentes à tributação e encargos trabalhistas foram obtidos na legislação específica, considerando as disposições da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, as orientações dos órgãos de controle e a jurisprudência sobre o tema. Todas as referências estão indicadas na Planilha de Custos e Formação de Preços da contratação

Local	Posto	Carga Horária	Postos	CCT	SALÁRIO
Curitiba	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40 h	1	PR000456/2025	R\$ 2.907,62
Curitiba	Eletrotécnico	40 h	2	PR000456/2025	R\$ 3.992,49
Curitiba	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	1	PR000456/2025	R\$ 2.892,32
Palotina	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40 h	1	PR000753/2025	R\$ 2.907,62
Total			5		

Para o cálculo dos impostos tributos e demais despesas foram consideradas as legislações municipais que dispõem sobre o código tributário, as disposições da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG e as orientações dos órgãos de controle e jurisprudências sobre o tema. As bases de referência estão referenciadas na Planilha de Formação de Custos do presente processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL
1	Postos de Trabalho + Insumos	25631	Serviço	01	R\$ 581.446,08

***9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, entende-se que não é possível o parcelamento da solução. Justifica-se a necessidade do não parcelamento da contratação, haja vista que a centralização em uma única contratada permite o melhor controle da fiscalização administrativa, técnica e setorial da UFPR, bem como aumento da celeridade e eficiência do processo.

Além do mais, um eventual parcelamento da solução, por exemplo, prevendo lotes específicos para os campi avançados da UFPR, no Interior do Paraná, poderia ocasionar prejuízos à Universidade, considerando a inviabilidade técnica e financeira das contratações com um quantitativo reduzido de postos de trabalho. Para embasar esta decisão, foram considerados a viabilidade técnica e econômica, as eventuais perdas de escala e o aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

***10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas outras contratações correlatas ou interdependentes necessárias para o presente objeto.

***11DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

A presente contratação já está prevista ao Plano Anual de Contratações 2025, devidamente homologada pela autoridade competente. Conforme documento de Formalização de Demanda 228/2025.

11.1 Do Plano de Desenvolvimento Institucional

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, no que concerne as políticas de Capital humano da Instituição: “O corpo de terceirizados é atualmente essencial para cumprir demandas específicas. Tem crescido em função da política de gestão de pessoas para o Ensino Superior Federal que aponta para a extinção de cargos, que antes eram regulares no serviço público”. A fim de atender de forma quantitativa e qualitativa todas as lotações da UFPR e viabilizar maior mobilidade dos servidores. Ainda, dará melhor suporte às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, tripé no ensino público superior.

*12 RESULTADOS PRETENDIDOS PELA CONTRATAÇÃO

A Administração espera alcançar, com a presente contratação:

- Permitir que as unidades atendidas possam executar com mais eficiência suas atividades, pela melhor distribuição das atividades;
- Possibilitar aos servidores das unidades atendidas que se dediquem às tarefas estratégicas inerentes aos seus cargos, realizando a supervisão das atividades complementares, materiais e acessórias;

*13 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada implantação do Contrato, caberá à UFPR providenciar adequadas instalações de trabalho para os funcionários da empresa contratada para as o desempenho de suas atividades (estações de trabalho com computador).

*14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

a) Consumo de energia e Recursos Ambientais:

- Recomendar a orientação aos trabalhadores para o desligamento de todos os equipamentos elétricos e luzes dos locais de trabalho que não estejam em uso, além de promover campanhas para o uso consciente de energia elétrica.
- Recomendar a adequada regulação dos equipamentos, visando a minimizar o risco de consumirem energia em excesso;
- Recomendar a utilização de equipamentos que produzam menor quantidade de ruído, evitando a poluição sonora nos ambientes.
- Recomendar o treinamento dos trabalhadores para o consumo e preservação conscientes dos recursos ambientais.

b) Consumo de água:

- Recomendar o treinamento das equipes para o uso racional de água durante a execução dos serviços.

c) Coleta seletiva:

- Exigir o treinamento das equipes para a correta separação dos resíduos gerados, possibilitando o envio para reciclagem e a destinação adequada dos resíduos.

*15 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A partir dos presentes estudos preliminares e em atendimento ao disposto no Art. 24, inciso XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a Equipe de Planejamento declara a contratação pretendida viável, devendo prosseguir com a tramitação prevista.

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PROCESSO Nº 23075.020674/2025-19

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

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1299, na cidade de Curitiba /Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.095.679/0001-49, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-Reitor de Orçamento e Administração, NOME COMPLETO, conforme delegação de competência pela Portaria nº XXX, de DD/MM/AAAA, do Magnífico Reitor Portaria nº, dede.....de 20..., publicada no *DOU* dede.....de....., portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado a Empresa o(a)....., inscrita(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediada(a) na....., doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por.....* (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** *procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 23075.020674/2025-19 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços contínuos de apoio técnico e operacional em infraestrutura, visando estabelecer contrato com preenchimento de 05 (cinco) postos de trabalho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	-------	-------------

1	Postos de Trabalho + Insumos	25631	Serviço	01	
---	------------------------------	-------	---------	----	--

1.2.1 Do Detalhamento dos Postos de Trabalho:

ID	Município	Local de trabalho	Descrição	Carga Horária Semanal	Jornada	Peric	Qtde	Valor Unitário Mensal	Valor Total mensal	Valor Anual
01	Curitiba	Coordenadoria de Manutenção/SULOG	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40h	Segunda a sexta	0%	1			
02	Curitiba	Coordenadoria de Manutenção/SULOG	Eletrotécnico	40h	Segunda a sexta	30%	1			
03	Curitiba	Coordenadoria Técnica/PROPLAD	Técnico em Segurança do Trabalho	40h	Segunda a sexta	0%	1			
04	Curitiba	Coordenadoria Técnica/PROPLAD	Eletrotécnico	40h	Segunda a sexta	30%	1			
05	Palotina	Setor Palotina	Técnico de Obras civis (Assistente de engenharia)	40h	Segunda a sexta	0%	1			
CUSTO ESTIMADO PARA A PROPOSTA (POSTOS DE TRABALHO)							5			
CUSTO ESTIMADO PARA OS INSUMOS									R\$ -	R\$ -

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin) .

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

2.7 Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para

movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1 As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

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

- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

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

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

8.11.1 A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.8 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 9.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.10.1 Deverá ser reservado o percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas para o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos do Decreto nº 11.430/2023 (quando a contratação exigir o mínimo 25 trabalhadores).
- 9.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.14.1 Instruir os seus empregados a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e Medicina do Trabalho da Contratante;
- 9.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.19 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.25.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.25.2 O preposto deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de serviços em períodos previamente acordados com a fiscalização ou quando solicitado pela Contratante:
- i. Quinzenalmente, para os postos alocados em Curitiba;
- ii. Mensalmente, para os postos alocados em Palotina.
- 9.25.3 O preposto deverá emitir Relatório Mensal de Visitas das Unidades da UFPR, o qual deverá conter o local que foi visitado, data, horário, nome e assinatura do preposto, bem como nome, assinatura e carimbo de servidor da UFPR lotado no local. O período de apuração será do dia 1º ao 30º/31º dia de cada mês. Este Relatório deverá ser entregue a UFPR até o 10º dia corrido do mês subsequente ao da prestação de serviço para fins de acompanhamento e fiscalização;
- 9.25.4 O preposto deverá ser apresentado formalmente pela Contratada à fiscalização do contrato, em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para o início da execução do serviço;
- 9.25.5 A Contratada deverá indicar formalmente à Contratante quando houver alteração do preposto;
- 9.25.6 É vedado à Contratada designar qualquer profissional alocado para a execução dos serviços como posto de trabalho regular do contrato, para desempenhar as funções de preposto.
- 9.25.7 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.26 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- a) É vedado a indicação de contratações às empresas terceirizadas, por servidores da UFPR, detentores de cargo em comissão ou função de confiança, dando à Contratada autonomia para as contratações, conforme seus próprios processos seletivos;
- b) A Contratada deverá submeter à fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, relação dos empregados com seus respectivos salários;
- c) No momento da contratação dos funcionários pela Contratada, deverá ser preenchida Declaração de Parentesco, conforme modelo que no **Anexo 01**, em atendimento ao Programa de Integridade da UFPR;
- 9.27 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.28 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.29 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.32 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

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

- a) É vedada a utilização das dependências da UFPR, pelos funcionários da Contratada, para fins diversos do objeto da presente contratação;
- b) A Contratada deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências da UFPR e causadas pelos prestadores do serviço, que criem a possibilidade de causar ou que causem dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos membros da comunidade interna e externa a UFPR;

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

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

9.36 Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- a) O crachá deverá possuir foto e trazer impressa a informação "A serviço da UFPR".
- b) A Contratada deverá substituir o crachá quando solicitado pela Contratante ou sempre que necessário, se verificado desgaste natural ou defeito que impossibilite seu uso;

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

- a) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, contendo data de entrega e assinaturas do funcionário e responsável pela empresa), cuja cópia deverá ser entregue à CAAST/UFPR juntamente com a documentação de implantação do contrato ou com a documentação mensal para a aferição do serviço;
- b) Os uniformes deverão ser substituídos conforme previsão no termo de referência, a contar do último fornecimento, ou sempre que necessário para garantir a boa apresentação dos funcionários;
- c) É obrigatória a utilização do uniforme completo pelos funcionários para a execução dos serviços.
- d) É proibido o uso, pelos funcionários da Contratada, de bonés e chapéu durante o horário de expediente.
- e) É proibido o uso, pelos funcionários, de calçados distintos aos fornecidos pela empresa como item do uniforme.

8.8.1 Os funcionários devem manter o asseio pessoal e dos uniformes para a execução dos serviços.

9.38 Instalar Registradores Eletrônicos de Ponto (relógio ponto), todos do tipo biométrico (REP-C), conforme **Portaria nº 671/2021-MTE**, devendo estar disponível desde o primeiro dia da execução do contrato;

- a) Preferencialmente, os relógios ponto, deverão estar conectados à rede, via ponto de acesso ou wi-fi, sendo responsabilidade da Contratada providenciar o acesso dos equipamentos a internet;
- b) Caso seja solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer à UFPR, login/senha de acesso ao sistema de controle de frequência dos funcionários a serviços da presente contratação, de maneira que seja possível visualizar, diariamente, os registros de entrada, saída e intervalo intrajornada de cada funcionário, além da geração de relatórios;

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

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

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

- a) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (p.ex., por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;
- b) A situação prevista no *caput* deste item não configura vínculo empregatício, tampouco implica na assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dela decorrentes entre a UFPR e os empregados da Contratada;

9.42 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste serviços no turno imediatamente subsequente sem observar o intervalo para repouso e alimentação estabelecido pela legislação trabalhista;

9.43 Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

9.44 Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;

9.45 Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

9.46 Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciadores contra retaliações;

9.47 Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.48 Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.49 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.50 Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

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

9.51.1 Substituir de imediato qualquer empregado julgado pela Contratante inconveniente à boa ordem e execução dos serviços, sem que disso decorra qualquer ônus à Contratante

9.51.2 Havendo solicitação de substituição por parte da UFPR, o funcionário não poderá cumprir aviso prévio na Instituição e nem poderá ser colocado

para atuar como posto de trabalho na Universidade.

9.51.3 Observar que não poderá colocar nos postos da UFPR funcionários de outros contratos para cumprir aviso prévio.

9.52 Substituir em caso de eventual afastamento, tais como licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.52.1 O prazo para a substituição de que trata este item deverá ocorrer em até 48 horas, da comunicação da fiscalização;

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

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

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

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

9.57 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.57.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

9.58 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.59 Manter o empregado nos postos de trabalho nos horários predeterminados pela Administração;

9.60 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.61 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá instalar escritório na cidade de Curitiba ou na Região Metropolitana desta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

9.62 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.63 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos art. 124 da Lei nº Da Lei nº 14.133/2021.

9.64 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a UFPR utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato nos termos dos artigos 64 e 65 da IN 05/2017-SEGES/MPDG;

9.65 Sujeitar-se à retenção da garantia, nos casos de obrigação de pagamento de multa pela Contratada, a qual será executada conforme legislação que rege a matéria, em caso de rescisão contratual, nos termos do art. 66 da IN 05/2017-SEGES/MPDG;

a) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda da garantia, a Contratada responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, conforme o caso, cobrada judicialmente;

9.66 Sujeitar-se à retenção de eventuais créditos existentes em seu favor, decorrentes da presente contratação, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, após rescisão contratual, conforme art. 66 inciso II da IN 05/2017-SEGES/MPDG;

9.67 Implantar em até 30 dias da assinatura do contrato, o PGR (Programa Gerenciamento de Riscos), conforme disposições das Normas Regulamentadoras 01 e 09, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, nas redações definidas, respectivamente, pelas Portarias 6.730, de 09/03/2020 e 6.735, de 10/03/2020, da mesma Secretaria. O programa tem por objetivo promover a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores através da antecipação, do reconhecimento, da avaliação e do controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir nos locais de trabalho. A partir deste levantamento de riscos devem ser definidos os EPLs necessários ao bom andamento do serviço, os quais, ainda que não estejam descritos neste instrumento, devem ser providenciados sempre que forem necessários para controle dos riscos.

a) Em caso de alteração do local de prestação dos serviços ou das condições desta prestação, em não havendo laudo pericial sobre a concessão de adicional de insalubridade, será obrigação da Contratada a realização de perícia, por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;

b) Deverá ser emitido um laudo para cada função contratada por local de prestação de serviços, e apresentado à UFPR no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato;

c) O laudo de que trata a alínea "a" acima passará por convalidação do Serviço de Saúde Ocupacional da UFPR;

d) Se verificada alguma alteração nas condições de trabalho, no interstício entre as atualizações do PGR previstas na NR-01/MTE, o fiscal do contrato deverá notificar a Contratada para que providencie os laudos periciais conforme alínea "a" acima;

e) Sendo devido o adicional de insalubridade, este deverá considerar a base de cálculo indicada no art. 192 da CLT.

9.68 A CONTRATADA deverá implantar em até 30 dias e manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme definido pela NR-07, com a finalidade de manter a preservação da saúde de todos os trabalhadores, em função dos riscos existentes, contemplando a realização de todos os exames médicos (Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional), bem como instruir os seus empregados a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e Medicina do Trabalho da Contratante;

9.69 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;

9.70 Apresentar o plano de férias dos empregados, quando for o caso, ajustando-o às necessidades dos serviços da Contratante;

9.71 Durante a execução contratual, em havendo notificações e/ou solicitações de esclarecimentos por parte da fiscalização à Contratada, esta terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para acusar o recebimento da comunicação.

a) Esta determinação aplica-se apenas às tratativas durante a rotina de fiscalização do contrato. Para processos administrativos de aplicação de penalidades, valem os procedimentos do Manual de Sanções da UFPR;

9.72 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

9.73 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de relógio-ponto, conforme descrito neste instrumento, sem ônus adicional para a Contratante;

9.74 Caberá à Contratada o zelo pelo mobiliário e demais equipamentos de uso compartilhado por seus funcionários disponibilizados pela Contratante;

9.75 Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da UFPR ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;

a) Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.

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

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

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

c) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

9.77 Apresentar, em formato digital, no momento da implantação do contrato os documentos conforme Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com dedicação exclusiva de Mão-de-Obra, conforme disposto no Anexo VIII-B da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG:

a) Cópia do Registro de Trabalho – CTPS/ S-2200 – Cadastramento Inicial do vínculo e admissão/ingresso de trabalhador;

b) ASO Admissional;

c) Contrato de Trabalho;

d) Cópia do Termo/ Comprovante de entrega de EPI;

e) Ficha Registro;

f) Cópia Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho (se o registro não for via e-social);

g) Cópia do Termo/ Comprovante de entrega do Uniforme;

h) Documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos mínimos para a ocupação do posto, tais como comprovantes de escolaridade, experiência profissional e etc.;

i) Declaração de inexistência de vínculo familiar com servidor ocupante de cargo de comissão ou função de confiança, conforme item 8.6 deste instrumento;

j) Cópia do Termo/ Comprovante de entrega do crachá;

k) Relação dos funcionários que prestarão serviço na UFPR, contendo: nome completo, CPF, posto ocupado e localidade.

l. A UFPR analisará a documentação solicitada no item 9.69 deste Instrumento no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento. Caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

9.78 Apresentar, em formato digital, no momento do término do contrato, em até 10 (dez) dias após o seu encerramento, os documentos abaixo, conforme Anexo VIII-B da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

b) Comprovante de pagamento da rescisão contratual;

c) ASO demissional;

d) Guia do FGTS Digital (GFD) demonstrando as composições do FGTS Rescisório e Indenização Compensatória;

e) Comprovante de Pagamento da GFD;

f) Detalhe da Guia Emitida do FGTS Digital rescisório, contendo as seguintes páginas: Relação de Trabalhadores, Relação de Categorias, Relação de Estabelecimentos, Relação de Tipos de Valor e Relação de Tomadores de Serviço;

g) Comunicação da Movimentação do Trabalhador;

h) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

i) Cópia do Aviso Prévio Assinado;

j) Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;

k) Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho (se o registro não for via e-social);

l) Cópia da Ficha de Atualizações da CTPS;

m) Requerimento do Seguro-Desemprego;

n) Extrato do FGTS para Fins Rescisórios;

o) Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.).

i. Caso a Contratada não efetue a rescisão de contrato de trabalho dos funcionários que prestavam serviço na UFPR, deverá enviar comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme disposto no Art. 64 da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG, sob pena de retenção da garantia contratual ou do pagamento das notas fiscais correspondentes ao valor do inadimplemento;

ii. A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pela CAAST e conforme Art. 64., Inciso II, IN 05/2017, até que a contratada comprove a quitação de todas as obrigações trabalhistas, o órgão ou entidade contratante deverá reter, os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

iii. A UFPR analisará a documentação solicitada no item 9.78 deste Instrumento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente, conforme Anexo VIII-B da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG.

iv. Após análise da documentação contida no item 9.70, caso sejam constatadas ausências e/ou divergências nos documentos apresentados, inclusive quanto ao conteúdo e observância à legislação trabalhista, a UFPR encaminhará relatório a Contratada contendo o prazo informado para manifestação e regularização das pendências.

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

9.80 Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica

9.80.1 As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de

quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

9.80.2 Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

7.80.3 Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.80.4 Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.80.5 O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.80.3.

9.80.6 O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.81 Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

9.82 Em caso de acidente de trabalho, a Contratada, obrigatoriamente, deverá preencher a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e encaminhá-la à Previdência Social na forma prevista no artigo 22 da Lei 8.213/91, encaminhando, ainda, uma cópia do documento para a CAAST/UFPR.

9.83 A Contratada deverá providenciar de forma obrigatória, a formação complementar de todos os colaboradores que venham a prestar serviços no contrato, através cursos que contenham a ementa e abordagem sobre Racismo Estrutural, Preconceitos, Discriminações, Racismo e Ações Afirmativas, tendo o curso carga mínima de 20 horas, a ser comprovado através do envio dos certificados à Contratante.

9.83.1 A partir da admissão de cada colaborador, a Contratada terá o prazo máximo de 30 dias para comprovar a certificação do curso indicado acima.

9.83.2 O curso ora indicado deverá ser realizado de forma periódica para todos os colaboradores, sendo necessário o envio de nova certificação no prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de emissão do último certificado.

CLAÚSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1 A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4Caso 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.

14.5O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

14.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.6.1Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.6.3 Indenizações e multas.

14.7A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14.8 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.9 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.10 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.11 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria ([art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021](#)); e

b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.12 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.13 O contratante poderá ainda:

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

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

14.14 O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

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

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.5Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I. Gestão/Unidade: Pró-Reitoria de Orçamento e Administração

II. Fonte de Recursos: 1000 – Tesouro Nacional

III. Programa de Trabalho: ação 12.364.5013.20RK.0041 – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior

IV. Elemento de Despesa: 3390.18 Locação de Mão de Obra

V. Plano Interno: 2025/2026

VI. Nota de Empenho:XXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local],[dia]de[mês] de[ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-