TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ELETRÔNICO: 2025-4854 (Fase Interna) | 2026-3982 (Fase Externa)

PEDIDO DE COMPRA Nº 15/2026

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

SETOR REQUISITANTE: Diretoria de Administração

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria em 08 (oito) postos fixos, **com dedicação exclusiva de mão de obra**, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades do Serviço Municipal de Água e Esgotos (SEMAE), conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1 O Serviço Municipal de Água e Esgotos (SEMAE), Autarquia responsável pela gestão e operação dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário em São Leopoldo/RS, apresenta a necessidade fundamental de contratar empresa especializada para prestação de serviços de portaria em 08 (oito) postos fixos. Esta contratação se justifica pela essencialidade de garantir o apoio à segurança e o controle de acesso às suas instalações, que abrigam infraestruturas críticas para a saúde pública e o bem-estar da comunidade.

2.2 A natureza dos serviços prestados pelo SEMAE, que envolvem a operação de estações de tratamento, elevatórias, reservatórios e outros pontos estratégicos, demanda um apoio na seguridade para proteger seus ativos, equipamentos, documentos e a integridade de seus colaboradores. A falta de um controle de acesso eficaz pode resultar em:

- **Vandalismo e furto:** Comprometendo o funcionamento dos sistemas e gerando custos elevados de reparo e/ou substituição.
- **Acesso Indevido:** Possibilitando a entrada de pessoas não autorizados que podem causar danos, sabotagem ou roubo de informações.
- **Riscos à segurança pessoal:** Expondo servidores, colaboradores, visitantes e contribuintes em situação de risco.

A contratação de empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra, assegura a qualificação profissional dos porteiros, que serão treinados para colaborarem com o sistema de

segurança existente, controle de acesso de pessoas e veículos, recebimento de correspondências e atendimento ao público, de acordo com as diretrizes do SEMAE. E também, a empresa contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários (uniformes, crachás, lanternas, livros de ocorrências, etc), eximindo o SEMAE de tais encargos e garantindo a padronização e eficiências dos serviços.

2.3 Os 08 (oito) postos de portaria estão distribuídos em diversas unidades da Autarquia, compreendendo desde a sede administrativa até as estações de tratamento (água e esgoto) e reservatórios. Cada posto tem características e demandas específicas, mas o objetivo comum que é assegurar a diligência ininterrupta e o controle rigoroso de entrada e saída de pessoas e veículos. A dedicação exclusiva da mão de obra significa que os profissionais alocados para o SEMAE atuarão unicamente em suas instalações, garantindo foco total nas necessidades da Autarquia e evitando desvios de função.

A necessidade abrange as seguintes atividades principais a serem executadas pela empresa contratada:

- **Controle de Acesso:** Identificação e registro de pessoas e veículos, autorização de entrada e saída, e orientação aos visitantes, colaboradores e contribuintes.
- **Abertura e fechamento de portões e portas:** Conforme horários estabelecidos e/ou demandas específicas.
- **Recebimento e triagem de correspondências e encomendas:** Encaminhamento aos setores responsáveis.
- **Atendimento telefônico:** Realização de chamadas internas e externas, conforme a necessidade de cada posto.
- **Prevenção e combate a incêndios (nível básico):** Conhecimento e aplicação de procedimentos iniciais em caso de emergência.
- **Comunicação:** Utilização de meios para manter contato constante com a segurança interna do SEMAE e/ou órgãos de segurança pública, quando necessário.

A contratação desses serviços é determinante para a **continuidade e a qualidade das operações do SEMAE**, minimizando riscos e otimizando a gestão de seus recursos. A terceirização, neste caso, representa uma solução eficiente e econômica, permitindo que a autarquia concentre seus esforços em sua atividade-fim.

2.4 Justifica-se o NÃO parcelamento da contratação tendo em vista que um único fornecedor pode atender estes serviços, sem prejuízo na execução individual de cada um deles, conforme pormenorizado no **tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente solução dos serviços visa a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços continuados de portaria para 08 (oito) postos de trabalho em 07 (sete) locais, com as seguintes características essenciais:

Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes à categoria de ocupação Porteiro de Edifícios, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Porteiro de Edifícios – CBO – 5174.

Referência de Remuneração: foi utilizada, como base de estimativa para remuneração, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Zeladoria e Limpeza Urbana do Vale dos Sinos – SINDIASSEIO (https://www.sindiasseiovs.com.br/conven%C3%A7%C3%B5es-coletivas).

3.1.1 Os profissionais deverão executar os serviços de portaria, desempenhando as atividades descritas conforme o Item 3.3 deste Termo de Referência, nos locais descritos no Item 5.2 do mesmo Termo, bem como fornecer e utilizar os equipamentos, EPI's, uniformes e os materiais necessários para o desempenho das atividades.

3.1.2 Os uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

a) calças;

b) camisa de mangas curta e comprida;

c) Sapato de Segurança antiderrapante - EPI;

e) Jaqueta ou Japona;

f) Capa de Chuva;

g) Crachá;

h) Lanterna para todos os postos;

i) Livro de ocorrências.

3.1.3 Deverá ser fornecido Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para a execução dos serviços e que por força legal forem precisos para a prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA inclusive substitui-los quando houver necessidade.

3.1.4 Os uniformes deverão ser fornecidos adequadamente com as estações do ano e em número suficiente para que se mantenha o asseio e a higiene enquanto os serviços estiverem sendo executados.

3.1.5 Na execução dos serviços deverão ser fornecidos profissionais rigorosamente selecionados para o desempenho das atividades descritas no Item 3.4 deste Termo de Referência.

3.1.6 A contratação e seleção é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.6.1 Na seleção dos profissionais deverão ser observadas qualidades tais como: polidez, demonstrar educação, honestidade, asseio, atenção, espírito de equipe, organização do ambiente de trabalho, agilidade, presteza.

3.1.7 Os profissionais deverão se apresentar aos locais de trabalho devidamente uniformizados e identificados.

3.1.8 As faltas na prestação dos serviços serão descontadas proporcionalmente da CONTRATADA, na unidade de medida que ocorrer a falta.

3.1.9 A unidade de medida da execução dos serviços é em POSTO DE TRABALHO.

3.1.10 Considera-se posto de trabalho o lugar físico onde os serviços são executados, contendo cargas horárias de 12 horas em turnos diurnos e noturnos, conforme consta no item 3.2 deste Termo de Referência.

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

3.1.12 Para a execução dos serviços de portaria, os profissionais terão como atribuições as descritas no Item 5.3 deste Termo de Referência.

3.2 Locais e Quantidades de Postos – Tabela 01

Unid	Locais	Endereço (São Leopoldo)	Quantidades	
			12h noturo	12h diurno
1	ETA I – São José	Av. João Correa, 81 – B. São José	1	1
2	SEMMAM	Rua da Praia, 157 – Rio dos Sinos		1
3	Posto de Atendimento Zona Oeste	Av. João Alberto, 1019- Vicentina		1
4	Posto de Atendimento Seleste	Av. Feitoria, 5685- Feitoria		1
5	Posto de Atendimento Zona	Av. Leopoldo Albino Scherer, 330 –		1

	Norte	Scharlau		
6	Posto Atendimento Centro	Rua João Neves da Fontoura, 811		1
7	ETE – Distrito Industrial	Av. Coronel Atalíbio Taurino de Rezende, 3623- AM		1

Nota: O posto na SEMMAM justifica-se pela cooperação institucional no monitoramento de áreas de preservação que impactam diretamente os mananciais de captação da Autarquia.

3.2.1 A contratação prevê a alocação de 08 (oito) postos, em regime de escala 12x36, sendo 1 (hum) posto noturno (2 trabalhadores) e 07 (sete) postos diurnos (14 trabalhadores), distribuídos nas localidades do SEMAE descritos na tabela acima. Para que contemple os postos acima citados, segue a quantidade de trabalhadores prevista:

Tabela 02

TRABALHADOR	QUANTIDADE
Trabalhador Regime de trabalho de 12x36 horas, DIURNO	14
Trabalhador Regime de trabalho de 12x36 horas, NOTURNO	02
TOTAL	16

3.2.2 A distribuição dos postos e a escala de trabalho poderão ser ajustadas para outras unidades do SEMAE, não descritas neste Termo de Referência, de acordo com as suas necessidades, sem que isso implique alteração do valor total do contrato.

3.3 Da Jornada de Trabalho e Escalas

A prestação dos serviços de portaria deverá observar as especificidades de cada unidade do SEMAE, conforme o regime de escala e os postos de trabalho detalhados abaixo:

3.3.1 Postos com Escala 12X36 (Dias úteis)

A execução dos serviços ocorrerá em regime de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, a ser cumprida estritamente de **segunda a sexta-feira,** com a exclusão de de sábados, domingos e feriados (municipais, estaduais e nacionais).

Tabela 03

Item	Localidade	Quantidade Por Postos	Horário Previsto*
1	Posto de Atendimento Zona Oeste	2	07:00 às 19:00
2	Posto de Atendimento Sudeste (Seleste)	2	07:00 às 19:00
3	Posto de Atendimento Zona Norte	2	07:00 às 19:00
4	Posto de Atendimento Centro	2	07:00 às 19:00

*DIURNO

Nota: A CONTRATADA deverá ajustar o revezamento dos profissionais para que o posto seja coberto apenas nos dias úteis previstos.

3.3.2 Postos com Escala 12x36 (Ininterruptos)

A execução do serviço ocorrerá em regime de **12 horas de trabalho por 36 horas de descanso**, de **segunda-feira a domingo, incluindo feriados**, garantindo a cobertura ininterrupta das unidades da Tabela 04.

Tabela 04

Item	Localidade	Quantidade de Postos	Cobertura
5	SEMMAM	2	Diurna
6	ETA I- São José	4	Diurna/Noturna
7	ETE Distrito Industrial Zona Norte	2	Diruna

Nota: O posto na SEMMAM justifica-se pela cooperação institucional no monitoramento de áreas de preservação que impactam diretamente os mananciais de captação da Autarquia.

3.3.3 Disposições Gerais sobre a Escala

- **Intrajornada (Subitem 12.40):** Deverá ser respeitado o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para repouso e alimentação. O R.A será obrigatório em todos os postos diurnos e o RJ no posto noturno.

- **Feriados em Escala Ininterrupta:** Para os postos listados no item 3.3.2 na Tabela 04, a remuneração de feriados trabalhados deverá seguir o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria ou na legislação trabalhista (Lei nº 13.467/2017).

- **Substituições:** A Contratada deverá garantir a continuidade do serviço, providenciando substitutos em casos de faltas, licenças ou afastamentos, sem custos adicionais ao SEMAE.

3.4 Para a execução dos serviços de portaria, os profissionais terão como atribuições, dentre outras correlatas:

a) Identificar todo cidadão, exceto os funcionários da Autarquia, que adentrem aos prédios do SEMAE, mediante comprovação de documento oficial com fotografia, permitindo o ingresso nas instalações somente de pessoas devidamente identificadas e anunciadas;

b) Controlar a entrada e saída dos funcionários e usuários (fluxo de pessoas);

c) Fechar e abrir as portas para recepcionar os funcionários nos horários estipulados pela Autarquia;

d) Comunicar à Diretoria Administrativa eventual presença de estranhos nas dependências da Autarquia, inclusive registrando o fato no Livro de Ocorrências;

e) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;

f) Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;

g) Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar a supervisão responsável;

h) Zelar pelo patrimônio do SEMAE e pelas pessoas que ali trabalham;

i) Fazer ronda diária pelo pátio e corredores do Posto ETA I – São José, observando e comunicando irregularidades;

j) Manter os portões fechados para evitar a entrada de pessoas estranhas no interior do Posto da ETA I – São José e do ETE Distrito Industrial;

k) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas fora do horário de expediente de trabalho em todos os Postos, anotando em documento próprio o nome e a tarefa a executar;

l) Assumir o posto devidamente uniformizado, com identificação, e com a aparência pessoal adequada, estando em condições de executar as suas atividades;

m) Manter-se no posto de trabalho, não devendo afastar-se para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

n) Dispor dos equipamentos necessários para o desempenho da função;

o) Relatar avarias nas instalações, bem como lâmpadas queimadas, fechaduras danificadas, vidros quebrados, janelas danificadas;

p) Monitorar pelo circuito fechado de TV, se houver;

q) Abrir e fechar as portas do Atendimento dos Postos das unidades Centro, Seleste, Oeste e Zona Norte, no horário das 08:00 (abrir/destrancar) e às 17:00 (fechar/trancar);

r) Inspecionar os locais ou instalações do prédio da ETA I – São José e ETE Distrito Industrial Zona Norte, observando movimentações estranhas;

s) Não permitir acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Direção;

t) Recepcionar o entregador/fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente;

u) Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;

v) Orientar usuários/visitantes e indicar/direcioná-los;

w) Outras atividades pertinentes a função de Portaria e relacionados ao CBO nº 5174.

4. MODELO DE GESTÃO

4.1 Da Gestão e Fiscalização da Contratação

4.1.1 A contratação será executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas neste Termo de Referência e Proposta Comercial Vencedora e demais normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.1.2 As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

4.1.3 Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma de comunicação oficial.

4.1.4 A execução da contratação deverá ser acompanhada por servidor responsável pela demanda da área solicitante, ou pelos respectivos substitutos, naquilo que couber, nos termos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

4.1.5 A CONTRATANTE nomeia o servidor **Tayla Paola Niemies Talayer** Matrícula Nº 60663, endereço eletrônico tayla.talayer@semae.rs.gov.br como gestora do Contrato acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações contratuais, comunique formalmente à CONTRATADA as eventuais faltas e irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recuse os serviços prestados em desacordo, receba as informações do fiscal, seja a interface com a CONTRATADA, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações da CONTRATADA e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da CONTRATANTE.

4.1.6 A CONTRATANTE nomeia os servidores **Rogério Lemos Rossi – fiscal administrativo** (745), endereço eletrônico rogerio.rossi@semae.rs.gov.br para a função de Fiscal Administrativa do Contrato e **Marcos Aurélio Weber –** Norte e SEMMAM, matrícula (50663), **Vinícius Rafael da Silva Queiroz** (552) - Seleste, **Patrick Kramer de Souza** (521) – ETA I, **Diogo Müller de Oliveira** (727) – ETE Distrito Industrial e Atendimento Zona Oeste **e Ana serafim da Silva** (80758) **–** Unidade Centro na função de fiscais setoriais acompanhem a execução dos serviços, nos locais onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir a Gestora do Contrato.

4.1.7 Caberá à fiscalização o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento total às ordens de serviços emitidas, quanto ao número de profissionais, qualidade dos serviços efetuados, a utilização de EPI's e todas as obrigações deste termo.

4.1.8 A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que

seja necessária a perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da CONTRATADA, que deverá dispor de um Preposto para a intermediação dos mesmos.

4.1.8.1 O Preposto será responsável por garantir que as operações inerentes à execução do contrato, ocorram de forma eficiente e produtiva. Este profissional deverá monitorar a produtividade dos colaboradores da contratada, controlando as escalas de trabalho e o cumprimento dos cronogramas exigidos neste Termo de Referência.

4.1.8.2 Será reportado ao Preposto qualquer ato falho dos colaboradores da contratada, quando em casos de ausência no trabalho, não cumprimento adequado dos serviços exigidos em Edital, atitudes desrespeitosas para com os servidores do SEMAE no trato profissional, entre outras situações em que devem ser mantida a descrição, na intenção de que o mesmo tome as devidas providências o mais breve possível.

4.1.9 A fiscalização, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

4.2 O pagamento mensal será vinculado ao cumprimento de metas de desempenho, tais como: 100% de cobertura dos postos, uso correto de uniformes e ausência de reclamações fundamentadas sobre o atendimento, conforme tabela de glosas anexa.

TABELA DE INDICADORES E GLOSAS (IMR – Anexo II)

Indicador	Meta (Esperado)	Critério de Medição	Glosa (Desconto na Fatura Mensal)
1. Disponibilidade do Posto	100% de cobertura nos horários previstos.	Posto desguarnecido ou sem rendição no horário de troca.	**Valor proporcional às horas/minutos ausentes**, acrescido de multa de 2% sobre o valor mensal do posto por ocorrência.
2. Uniforme e EPI	100% dos funcionários devidamente equipados.	Fiscalização visual diária e relatórios de ronda.	**0,5% de desconto** no valor mensal do posto por dia/colaborador em desacordo (sem crachá, uniforme sujo/incompleto ou sem EPI).
3. Comportamento e Urbanidade	Zero reclamações procedentes de	Registro em livro de ocorrências ou	**1% de desconto** no valor mensal do posto por

Indicador	Meta (Esperado)	Critério de Medição	Glosa (Desconto na Fatura Mensal)
	usuários/servidores.	Ouvidoria do SEMAE.	reclamação fundamentada de má conduta, grosseria ou desatenção.
4. Tempo de Substituição	Máximo de 2 horas para cobrir faltas.	Registro de comunicação ao Preposto e chegada do substituto.	**R$ 50,00 por hora de atraso** na substituição (além do desconto das horas não trabalhadas).
5. Obrigações Trabalhistas	100% de pontualidade no pagamento de salários e benefícios.	Comprovação documental mensal (folha, guias de FGTS/INSS).	**Retenção do pagamento total da fatura** até a regularização, conforme Art. 121, §2º da Lei 14.133/2021.
6. Assiduidade e Pontualidade	Menos de 2 atrasos superiores a 15 min/mês por posto.	Folhas de ponto e relatórios da fiscalização.	**0,5% de desconto** sobre o valor do posto caso a meta de pontualidade seja descumprida.

4.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput

4.4 O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento

4.4.1 O fiscal administrativo do contrato deverá atentar-se e cumprir todas as atribuições previstas no art. 25 do Decreto Municipal nº 10.470/2023.

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

4.6 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da

contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

• Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; ICópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

• Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

• Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

• Guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços; • Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços

• 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 ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

• Avisos e recibos de férias, recibos de 13º salário, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ficha de registro de empregado, autorização para descontos salariais; e

• Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos empregados dispensado

4.7 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação :

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

- Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes,

e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m) até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

a) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

c) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

d) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.8 Para a autorização de pagamento da Nota Fiscal mensal, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021:

- extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
- cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;
- cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários
- comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
- comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato

4.9 A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho;

b) Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados

c) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

e) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

f) Relação atualizada dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

4.10 Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam os subitens anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.11 Sempre que houver admissão de novo empregado pela contratada, os documentos correspondentes aos exigidos no primeiro mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pela Contratada de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

4.12 O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

4.13 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 tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições.

4.14 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.

4.15 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere este item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

4.17 No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

4.18 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.

4.19 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

4.20 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

4.21 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.22 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.23 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.

4.24 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas nesse subitem

4.25 Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da contratada não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados da Contratada por quaisquer obrigações dele decorrentes.

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

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

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

4.29 Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.30 As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

4.31 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 setor de contratos.

5 VALOR ESTIMADO:

5.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 1.111.282,75(Hum milhão cento e onze mil duzentos e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos), para o período de 12 meses, conforme custos unitários apostos Planilha de Custos e Formação de Preço. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto Municipal nº 10.470, de 10 de julho de 2023.

5.2 Os preços que compões o valor estimado de contratação estão comprovados no Processo Administrativo 2025-4854 e estão de acordo com o Art. 23 da Lei 14.133/2021.

Critérios de aceitabilidade de preços

5.2.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha de custos que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração (integrante da documentação que compõe a presente contratação), para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação encontram-se asseguradas através de dotação orçamentária própria prevista no exercício cuja rubrica é de:

3011 - Manutenção da Diretoria Administrativa

(81) - 3.3.90.39.99.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

6.2 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

7. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

7.1 Para a contratação do objeto de mão de obra com dedicação exclusiva para os serviços de PORTARIA, o Pregão é a modalidade mais adequada pela Lei de Licitações nº 14.133/2021, trazendo uma disputa mais ampla entre as concorrentes pelo menor preço, o que garante a melhor relação custo-benefício para a Autarquia.

7.2 O critério de julgamento a ser utilizado nesta contratação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** e modo de disputa : **Aberto,**, nos termos dos Artigos 33 e 34 da Lei 14.133/2021.

8 ANÁLISE DE RISCOS

8.1 Riscos na Fase de Seleção do Fornecedor (Licitação)

Tabela 05

Risco	Impacto	Ação Preventiva (Mitigação)
Propostas com preços inexequíveis	Abandono do contrato pela empresa em poucos meses por falta	Exigir planilha detalhada de custos e conferir se os valores respeitam a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)

Risco	Impacto	Ação Preventiva (Mitigação)
	de fôlego financeiro.	vigente.
Incapacidade técnica da licitante	Empresa sem estrutura para gerir 8 postos e escalas 12x36.	Exigir Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a execução de serviços similares em volume e complexidade.

8.2 Riscos na Execução Contratual

Tabela 06

Risco	Impacto	Ação Preventiva (Mitigação)
Falha na cobertura de postos (Faltas/Atrasos)	Postos do SEMAE (como a ETA I) desguarnecidos, gerando insegurança patrimonial.	Prever cláusula de substituição imediata (ex: máximo 2h) e aplicação de multas por posto descoberto.
Inobservância das escalas (12x36)	Geração de horas extras excessivas e fadiga do colaborador, aumentando o risco de acidentes.	Fiscalização rigorosa das folhas de ponto e escalas mensais enviadas pela contratada.
Má conservação de equipamentos/uniformes	Aspecto de desleixo e prejuízo à imagem institucional do SEMAE.	Definir periodicidade de troca de uniformes e checklist de entrega de materiais no TR.

8.3 Riscos Jurídicos e Trabalhistas

Tabela 07

Risco	Impacto	Ação Preventiva (Mitigação)
Inadimplemento de verbas trabalhistas/FGTS	O SEMAE pode responder subsidiariamente na Justiça do Trabalho pelas dívidas da empresa.	Condicionar o pagamento da fatura mensal à apresentação das guias de recolhimento (FGTS, INSS) e comprovantes de salários.
Desvio de função	Porteiro realizando atividades	Descrição clara das atribuições no

Risco	Impacto	Ação Preventiva (Mitigação)
	de vigilante armado ou administrativo.	TR e orientação aos gestores das unidades do SEMAE.

9. DAS PROPOSTAS

9.1 Os interessados deverão apresentar propostas em moeda corrente, com no máximo três casas após a vírgula, sendo que excedentes serão desconsideradas quando da elaboração da grade de julgamento.

9.2 As propostas deverão ter validade de no mínimo 90 (noventa) dias

9.3 A proponente deverá apresentar sua proposta conforme modelo de proposta Planilha com composição de Custos elaborada pela autarquia e disponibilizada no portal de contratação da licitação.

9.4 A proponente deverá fornecer cópia eletrônica em formato editável da sua Planilha Orçamentária.

10 QUALIFICAÇÃO

10.1 Conforme condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência desta contratação, serão exigidos os documentos de habilitação constantes no Edital e neste Termo de Referência.

10.2 Contratada será selecionada por meio pregão eletrônico, com disputa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Da Habilitação Jurídica

10.3 Os documentos de Habilitação Jurídica apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva de acordo com cada caso abaixo:

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

b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Sociedade Limitada unipessoal SLU 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;

d) 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, que será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

f) 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 em que opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Da Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4 Os documentos de Habilitação Jurídica apresentados deverão estar em vigor na data de abertura do certame:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da Contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

c) prova de regularidade com a Fazenda Federal, devendo ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei de regularidade;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,ou positiva com efeito de negativa e

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

g) Declaração de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital/aviso, não 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.

Da Qualificação Econômico-Financeira

10.5 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.5.1 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

10.6 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação das propostas, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados pela Junta Comercial (conforme prevê a IN nº 65, de 31/07/97 do DNRC), ou publicados em jornal de grande circulação/Diário Oficial.

10.7 Para comprovar a boa situação financeira, a Contratada terá que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

10.8 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Da Qualificação Técnica

Para participação na licitação as proponentes deverão estar tecnicamente aptas comprovadamente, apresentando os seguintes documentos:

10.9 Comprovação de Capacidade Técnica Profissional, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho competente, sendo as parcelas de maior relevância:

10.9.1 Nº de Posto/Tempo de Execução: Tenha executado serviços de mesma natureza, com o mínimo de 03 (três) postos, por tempo não inferior a 12 (doze) meses.

10.10 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos

10.11 A visita técnica é facultativa. Caso a licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento (ANEXO I deste Termo de Referência) das condições locais, assumindo os riscos por eventuais dificuldades ignoradas que não sejam vícios ocultos

Da Vistoria Técnica

10.12 As interessadas poderão, com a finalidade de balizar a previsão de cálculos e formular suas propostas, visitar as instalações do SEMAE, nas unidades onde serão alocados os serviços conforme indicadas no Item 3 deste Termo de Referência.

10.12.1 Os interessados na visita aos locais deverão realizar o agendamento pelo endereço eletrônico marcos.weber@semae.rs.gov.br ou WhatSapp 51 9 9378 5498 com o servidor Marcos Aurélio Weber, em horário comercial das 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, mencionando a razão social, endereço e telefone da pessoa jurídica interessada, além do nome completo e telefone do representante que realizará a vistoria.

10.13 Tendo em vista a possibilidade de realização da visita, as proponentes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta Licitação.

11 CONTRATO

11.1 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.

11.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da última assinatura (Contratante e Contratada) da Ordem de Início, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que previsto no Edital e que a prorrogação seja vantajosa à Administração.

11.3 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

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

11.4 Será exigida garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021.

11.4.1 A Licitante Vencedora e Habilitada deverá apresentar, na data de assinatura do contrato, comprovação de recolhimento de garantia de fiel execução do contrato, calculada em 5 % (cinco por cento) do valor global da contratação, sendo este recolhimento realizado em uma das modalidades previstas no artigo 96 § 1º da lei 14.133 :

I. Caução em dinheiro: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, Ag. 0185-6, C/C 40.824- 7, específica para a finalidade em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II. Caução em títulos da dívida pública: Serão admitidos apenas títulos da dívida pública 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;

III. Fiança bancária: Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV. Seguro-garantia: A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria;

11.4.1.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias após a assinatura do contrato.

11.4.1.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

11.4.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

11.4.3 Será utilizado o valor anual do contrato para a definição e aplicação dos percentuais previstos.

11.4 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.

11.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.7 As hipóteses e condições de extinção contratual serão as previstas no TÍTULO III, Capitulo VIII (DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS).

11.8 Do Reajuste, da Repactuação e do Reequilíbrio Ecônomico-Financeiro do Contrato

11.8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, sendo o índice de reajustamento com data-base vinculada à apresentação da proposta final vencedora, nos termos do Art. 92, §3º, Lei 14.133/2021.

11.8.1.1 Os preços unitários e totais do item englobam todas as despesas relativas ao objeto licitado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, uniformes, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do

objeto licitado, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

11.8.1.2 Havendo interesse na renovação, o valor dos itens constantes na planilha de custos, passíveis de reajuste, poderá ser reajustado com base na variação da CCT (salários e benefícios) e IPCA (materiais, insumos e custos)

11.8.2 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.8.2.1 Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I- à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado, após o interregno de um ano, esse custo é passível de repactuação mediante a aplicação do índice IGP-M, nos termos da repactuação dos custos decorrentes de mercados prevista no contrato.

II- ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

11.8.2.2 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.8.2.3 O instrumento contratual estabelecerá o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

11.8.2.4 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.

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

11.8.2.5 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.

11.8.3 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que em eventuais

solicitações a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

11.8.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, conforme o artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

11.9 Condições para assinatura do Contrato

11.9.1 A CONTRATANTE convocará regularmente o vencedor da licitação para assinar o contrato cuja minuta integrará o Edital.

11.9.2 Será exigida da adjudicatária, **como condição para assinatura do contrato**, que apresente os documentos que comprovem a qualificação técnica, conforme segue:

11.9.3 Comprovação da mão de obra especializada e qualificada, que deve ser composta por maiores de 18 anos.

11.9.4 Indicação do(s) responsável(is) técnico(s), vinculado à empresa, que participará da condução dos serviços.

11.9.5 Entende-se como vinculado à empresa, o sócio, diretor, empregado registrado em carteira, profissional autônomo ou contrato entre pessoas jurídicas:

11.9.5.1 A comprovação do vínculo empregatício será feito por cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais);

11.9.5.2 A comprovação da direção ou sociedade será feita pelo ato constitutivo;

11.9.5.3 A comprovação do vínculo como profissional autônomo ou entre pessoas jurídicas será efetuado pelo contrato de prestação de serviços.

11.9.6 Deverá também, apresentar, no ato da assinatura do Contrato, Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que comprove o cumprimento das normas regulamentadoras relativas ao Serviço Especializado em Medicina do Trabalho (SESMT), em consonância com a Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78 e art. 200 da Lei nº 6.514, de 22/12/77.

11.9.7 Igualmente, apresentar no ato da assinatura do Contrato comprovação de recolhimento de **garantia de fiel execução do contrato**, calculada em 5% (cinco por cento) – **disposta no Item 11.4 (Subitem 11.4.1) deste Termo de Referência.**

11.9.7.1 1 Este recolhimento sendo efetivado em dinheiro, deverá ser feito através de depósito identificado, na conta Ag. 0185-6 C/C 40824-7 BB do SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – SEMAE.

11.9.7.2 Caso seja solicitada a remessa do Termo de Contrato para assinatura, a Contratada deverá no ato da solicitação apresentar a prova do recolhimento da garantia, a que se refere o item supra.

11.9.7.3 O ressarcimento da quantia, quando depósito em dinheiro, será efetuado mediante solicitação formal da CONTRATADA, apresentando o Certificado de Conclusão Definitivo dos serviços, emitido pelo Gestor do Contrato, sendo esta solicitação de sua inteira responsabilidade, encaminhada diretamente ao Departamento Financeiro.

11.9.8 O não atendimento dos itens acima ensejará o atraso na execução do contrato e aplicação das sanções legais.

11.9.9 A execução do serviço se dará a partir da Ordem de Início e será realizada por CONTRATADA especializada para realização de serviços continuados de portaria, com fornecimento de material e mão de obra com dedicação exclusiva, conforme às necessidades da CONTRATANTE. Os serviços deverão ser atendidos nos prazos especificados e com equipamentos e mão de obra próprios da CONTRATADA.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação;

12.2 Iniciar a prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura da Ordem de Início, com mão de obra treinada e preparada à execução de todas as atividades descritas neste Termo de Referência;

12.3 Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à CONTRATANTE. A CONTRATADA, desde que provada à existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, característica e qualidade. A CONTRATANTE poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados.

12.4 Refazer às suas expensas, todo o fornecimento inadequadamente realizado, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, sem alteração do prazo de execução do Contrato.

12.5 Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato.

12.6 Fazer prova junto a CONTRATANTE, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

12.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do Art. 124, da Lei Federal Nº 14.133/2021;

12.8 Executar os serviços descritos no Termo de Referência e responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.9 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, apresentando Atestado de Antecedentes e demais referências de seus funcionários, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
12.10 Fornecer ao SEMAE mão de obra especializada e qualificada, que deverão ser maiores de 18 anos; a comprovação deste item será exigida quando da assinatura do contrato e, posteriormente, quando da substituição de funcionários;

12.11 Manter seu pessoal uniformizado e limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente. Os uniformes devem ser adequados às estações do ano e em número suficiente para que se mantenha o asseio e a higiene enquanto os serviços estiverem sendo executados;

12.12 Havendo a necessidade de horas extras, estas serão adimplidas, de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas. E, ainda, somente poderão ser realizadas mediante solicitação do Gestor do contrato que o fará através de Ofício assinado pelo Diretor do SEMAE. Para se efetuar o pagamento das horas extras realizadas, a CONTRATANTE deverá apresentar o Ofício de solicitação e o cartão ponto do (s) funcionário (s) que foi deslocado para o cumprimento do horário extraordinário;

12.13 Caso a Contratada venha a exigir que seus empregados ultrapassem a jornada de trabalho registrada em suas carteiras profissionais, deverá a mesma encaminhar à Direção de Administração, até o primeiro dia útil de cada mês, a relação dos empregados com as respectivas quantidades de horas extras trabalhadas, cabendo, unicamente, à Contratada todo o ônus relativo às horas extras, devendo a mesma fazer prova do pagamento/compensação a Direção de Administração,

mensalmente;

12.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, eximindo de qualquer responsabilidade a CONTRATANTE;

12.15 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, enviando cópia da apólice para o SEMAE, e responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria;

12.16 Disponibilizar aos seus funcionários, equipamentos (EPI) necessários para a execução dos serviços e que por força legal forem precisos para a prestação de serviços, devendo inclusive substituí-los, quando houver necessidade;

12.17 Nomear um Preposto responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores, ou outros), com a missão de: coordenar, comandar e fiscalizar a correta execução dos serviços, supervisionando a conduta na utilização dos equipamentos e unifromes, cuidando da disciplina, controlando a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, ministrando a orientação necessária aos executores dos serviços, tomando decisões compatíveis com os compromissos assumidos, bem como estar sempre em contato com o Fiscal e Gestor do Contrato, tendo a obrigação de reportar-se a eles todas as vezes que houver necessidade ou precisar tomar providências referentes à correção de falhas detectadas;

12.18 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia anuência da CONTRATANTE;
12.19 **Orientar seus funcionários a portar-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado atender aos servidores do SEMAE com atenção, educação e presteza;**

12.20 Entregar ao SEMAE, no início da prestação dos serviços e sempre que ocorrer substituição temporária ou definitiva de empregado, ficha funcional do empregado, contendo foto; cópia da carteira de identidade – RG, cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; tipo sanguíneo/Fator RH, telefone para contato; comprovante de residência; cópia de anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovação da regularidade do registro profissional e demais anotações de interesse; comprovante de escolaridade exigível para a função: **Ensino Fundamental Completo**

(copia do certificado de conclusão de curso específico ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando experiência profissional); e atestado de antecedentes criminais expedidos pelos respectivos órgãos federal e estadual, a serem renovados semestralmente;

12.21 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do SEMAE, e vice e versa, por meios próprios para a adequada execução do objeto, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

12.22 Pagar os salários dos empregados prestadores dos serviços contratados dentro dos prazos legais, recolher os encargos respectivos e apresentar ao SEMAE, como condição de recebimento mensal das importâncias avençadas e, ao final do contrato, para liberação da garantia contratual, os seguintes documentos:

12.22.1 Cópia da Folha de pagamento;

12.22.2 Cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas aos empregados utilizados na prestação de serviços;

12.22.3 Cópia dos contracheques e dos recibos de entrega do vale-transporte, do vale-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados no acordo, convenção ou sentença normativa de dissídio coletivo de trabalho e neste Termo, inclusive que devem estar devidamente datados e assinados pelos funcionários;

12.22.4 Cópia dos pagamentos de férias, décimo terceiro salário, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias;

12.22.5 Comprovante, ao final do contrato ou em caso de rescisão, do pagamento das verbas rescisórias ou a realocação dos funcionários em outra atividade de prestação de serviços, sem interrupção do contrato de trabalho.

12.22.6 Cronograma de férias do mês de referência da Nota Fiscal, informando quem saiu de férias e por quem foi substituído.

12.22.7 Relatório mensal de prestação de serviços, identificando o posto e o respectivo colaborador.

12.23 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de em-

prego com o SEMAE – Serviço Municipal de Água e Esgoto, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

12.24 Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

12.25 Manter a descrição sobre todo e qualquer assunto de interesse do SEMAE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

12.26 As eventuais alterações do quadro de funcionários da CONTRATADA, seja para substituição eventual ou definitiva, deverão ser previamente comunicadas à CONTRATANTE, e a substituição deverá ser imediata, sem qualquer ônus para a autarquia;

12.27 Efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho, quando houver; IN 2 art 20 Inc III;

12.28 Indenizar o SEMAE pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da instituição ou de terceiros, quando comprovada culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a Contratada deverá possuir cobertura securitária para este fim;

12.29 Manter válida durante a vigência do contrato a Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que comprove o cumprimento das normas regulamentadoras relativas ao Serviço Especializado em Medicina do Trabalho (SESMT), em consonância com a Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/78 e art. 200 da Lei nº 6.514, de 22/12/77.

12.30 À CONTRATADA cabe ainda assumir a responsabilidade por:

12.30.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

12.30.2 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

12.30.3 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.30.4 Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

12.31 Os valores retidos cautelarmente poderão ser 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, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

12.32 Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os veículos, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução do contrato, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração e das demais especificações do Termo de Referência;

12.33 Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado a critério da CONTRATANTE considerado como conduta inconveniente pelo SEMAE;

12.34 Supervisionar constantemente junto aos postos de atendimento, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes do serviço;

12.35 Providenciar a imediata substituição do posto quando o empregado designado para aquele posto faltar ao trabalho, registrando o fato em benefício próprio.

12.36 Em caso de rendição para o porteiro que está assumindo o Posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações, com a devida anotação em livro próprio.

12.37 Comunicar todo acontecimento entendido como irregular e que atende contra o patrimônio público da CONTRATANTE, inclusive caso necessário dar ciências às autoridades competentes.

Uniforme, Material E Equipamento De Segurança

12.38 A contratada deve atender no mínimo em relação ao Uniforme, Material E Equipamento De Segurança, conforme segue:

12.38.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, e conter o seguinte dizer: “A SERVIÇO DO SEMAE”, **evitando cores/tonalidades fortes nos uniformes.**

12.38.2 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de material e equipamentos para sua execução, inclusive os de segurança (EPI), necessários ao bom desenvolvimento dos serviços a que obedeçam às normas vigentes;

12.39 A CONTRATADA deverá realizar os serviços em rigorosa observância aos projetos fornecidos

pela CONTRATANTE, bem como em estrita obediência às exigências contidas no contrato, edital e seus anexos – Projeto Básico/Termo de Referência, cronograma físico-financeiro, plantas, planilhas orçamentárias, regulamentos aplicáveis e demais especificações pertinentes, mantendo a adequada e perfeita execução dos serviços durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.40 Do Intervalo Intrajornada

12.40.1 A CONTRATADA obriga-se a garantir o gozo do intervalo para repouso ou alimentação de, no mínimo, 01 (uma) hora para todos os empregados alocados em postos de 12 (doze) horas, conforme previsto no Art. 71 da CLT e na legislação vigente.

12.40.2 Em razão da natureza ininterrupta do posto de serviço, a CONTRATADA deverá adotar, alternativamente, uma das seguintes medidas:

- A) Rendição de Intervalo: Disponibilizar "folguista de intervalo" ou remanejar a equipe para que o posto permaneça guarnecido durante a ausência do titular;
- B) Indenização (Art. 71, §4º da CLT): Caso a permanência no posto seja estritamente necessária por razões de segurança ou operacionalidade, a CONTRATADA deverá realizar o pagamento do período correspondente com acréscimo de 50% sobre o valor da hora normal, possuindo natureza indenizatória.

12.40.3 A CONTRATADA assume total responsabilidade por eventuais autuações fiscais ou condenações trabalhistas decorrentes da supressão do intervalo, isentando a CONTRATANTE de qualquer solidariedade.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.

13.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

13.3 Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

13.4 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

13.5 Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências das unidades do

órgão CONTRATANTE, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados;

13.6 Analisar a capacidade e as condições da CONTRATADA para a continuidade dos serviços, com vistas à manutenção da qualidade dos mesmos.

13.7 Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

13.8 Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA que aja em desacordo com a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito.

13.9 Acompanhar a execução da prestação dos serviços, através da fiscalização e gestão do contrato.

13.10 A CONTRATANTE não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade presente ou futura de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

13.11 O Fiscal do Contrato poderá solicitar a alocação/remanejamento dos trabalhadores nos postos de serviço previsto no contrato, de modo a adequar a prestação dos serviços às peculiaridades de cada uma das unidades relacionadas neste Termo de Referência, mediante justificativa.

14 GARANTIA

Será exigida garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021, de acordo com o Item 12 deste Termo de Referência – "CONTRATO".

15 SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Em consonância com o Decreto Municipal nº 10.470/2023, que disciplina as contratações públicas no âmbito do Município de São Leopoldo/RS, a presente contratação de serviços de atendimento ao público com dedicação exclusiva de mão de obra não prevê a possibilidade de subcontratação, em virtude das razões a seguir:

a)Natureza dos Serviços:

Os serviços de portaria objeto desta licitação exigem contato direto e constante com os cidadãose servidores, demandando profissionais com conhecimento específico sobre os serviços do SEMAE, suas normativas e procedimentos. A subcontratação, nestes casos, poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados, uma vez que a empresa subcontratada poderia não possuir o mesmo nível de expertise e alinhamento com os objetivos do SEMAE que a empresa contratada.

b) Vínculo Empregatício:

A presente contratação tem como premissa a formação de um vínculo empregatício entre a empresa contratada e os profissionais alocados para a prestação dos serviços. A subcontratação, por sua vez, poderia gerar uma cadeia de relações trabalhistas complexa e de difícil fiscalização, aumentando o risco de descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, além de prejudicar a gestão e a supervisão dos serviços.

c) Eficiência e Economicidade:

A não permissão de subcontratação contribui para a eficiência e a economicidade da contratação, uma vez que simplifica a gestão e a fiscalização do contrato, além de reduzir a necessidade de pagamento de encargos adicionais, como taxas de administração e impostos.

d) Atendimento Personalizado:

A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra visa garantir um atendimento personalizado e de qualidade aos usuários do SEMAE. A subcontratação, por sua vez, poderia resultar em um atendimento fragmentado e impessoal, prejudicando a experiência do usuário e a imagem da autarquia

e) Previsão Contratual:

A não permissão de subcontratação será expressamente prevista no contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação, como forma de garantir o cumprimento desta exigência e evitar futuros questionamentos.

A não permissão de subcontratação na presente contratação de serviços de portaria com dedicação exclusiva de mão de obra se justifica pela natureza dos serviços, pela necessidade de garantir o vínculo empregatício com os profissionais alocados, pela importância da segurança da informação, pela busca por eficiência e economicidade, pela necessidade de um atendimento personalizado e pelo alinhamento com o ETP.

15.2 É vedado o consórcio entre empresas. A execução do objeto deverá ser realizada, exclusivamente, pela proponente vencedora.

15.3 Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, observados os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3.1 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece o novo regime de licitações e contratos administrativos, a presente justificativa tem por finalidade apresentar a motivação para a não admissão de consórcios e cooperativas na licitação para a contratação de serviços de portaria com dedicação exclusiva de mão de obra.

15.3.1.1 Dificuldade de Fiscalização: A fiscalização dos serviços prestados por um consórcio ou cooperativa pode ser mais complexa do que a fiscalização dos serviços prestados por uma única empresa, uma vez que envolve a coordenação e o acompanhamento dos serviços prestado. Essa dificuldade pode comprometer a efetividade da fiscalização e aumentar o risco de descumprimento das obrigações contratuais.

15.3.1.2 Desinteresse do Mercado: Considerando o valor estimado da contratação e as características específicas dos serviços, não se vislumbra a necessidade de formação de consórcios ou cooperativas para ampliar a competitividade do certame. Acredita-se que a participação de empresas individuais seja suficiente para garantir a concorrência e a obtenção de propostas vantajosas para a administração pública.

15.3.1.3 A não admissão de consórcios e cooperativas na presente licitação se justifica pela necessidade de garantir a qualidade do atendimento, a eficiência da gestão, a segurança das informações, a agilidade na execução dos serviços e a efetividade da fiscalização, em consonância com o interesse público e com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 Ciclo de Vida e Fluxo de Resultados

O contrato deve ser gerido de forma a garantir a **continuidade do serviço público**. O resultado pretendido é a manutenção da integridade patrimonial e o controle rigoroso de entrada e saída de pessoas e veículos nos postos do SEMAE.

- **Fase de Mobilização (Início):** Seleção, treinamento e uniformização da equipe; entrega de equipamentos.

- **Fase de Execução (Meio):** Prestação contínua do serviço com supervisão técnica e substituição imediata de faltas (reserva técnica).

- **Fase de Encerramento (Fim):** Desmobilização programada e transição para novo contrato (se houver), garantindo que os postos nunca fiquem desguarnecidos.

- **Capacitação dos Profissionais:**

A contratada deverá garantir que os profissionais designados para a prestação dos serviços participem de treinamentos semestrais voltados ao aperfeiçoamento técnico e comportamental no atendimento ao público.

Os treinamentos deverão contemplar, no mínimo, os seguintes temas:

• Atendimento Humanizado: técnicas de escuta ativa, empatia e respeito ao cidadão e servidores;

• Gestão de Situações Difíceis: estratégias para atendimento em casos de conflito ou com clientes exaltados;

• Ética e Postura Profissional: conduta adequada no ambiente de trabalho, responsabilidade e respeito às normas da Administração Pública.

A comprovação da realização dos treinamentos deverá ser apresentada sempre que solicitada pela fiscalização do contrato.

16.2 Cronograma e Prazo de Início

- **Prazo Vigencial:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.
- **Início da Prestação:** A empresa deverá assumir os postos em até **15 [quinze] dias corridos** após o recebimento da Ordem de Início, garantindo que todo o efetivo esteja devidamente treinado e equipado.

16.3 Locais de Realização

Os serviços serão executados de forma presencial, nos seguintes endereços:

Unid	Locais	Endereço (São Leopoldo)
1	ETA I – São José	Av. João Correa, 81 – B. São José
2	SEMMAM	Rua da Praia, 157 – Rio dos Sinos
3	Posto de Atendimento Zona Oeste	Av. João Alberto, 1019- Vicentina
4	Posto de Atendimento Seleste	Av. Feitoria, 5685- Feitoria

5	Posto de Atendimento Zona Norte	Av. Leopoldo Albino Scherer, 330 – Scharlau
6	Posto Atendimento Centro	Rua João Neves da Fontoura, 811
7	ETE Distrito Industrial Zona Norte	Av. Atalíbio Taurino de Rezende, 3623

16.4 Dedicação Exclusiva e Insumos

Para que o resultado seja plenamente alcançado, a contratada deve assegurar:

- **Mão de Obra:** Profissionais capacitados, com conduta ilibada e uniformizados.
- **Equipamentos:** Fornecimento de lanterna.
- **Materiais:** Livros de ocorrência, formulários de controle e materiais de escritório necessários à operação.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da respectiva fatura corretamente preenchida, na qual deve constar o objeto contratual, o período da execução do serviço ao qual a mesma se refere, o número do processo licitatório, o número da nota de empenho, se há opção pelo simples nacional, o anexo e o percentual de tributação.

17.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos do INSS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal; GPS/INSS (com comprovante de pagamento efetivo); GFIP/FGTS (com comprovante de pagamento efetivo); SEFIP/Relatório com nome dos funcionários; **relatórios da frequência/ planilha de medição/ relatório de serviços prestados (relativo à competência dos serviços executados, devidamente assinada pelo Gestor responsável)**, Folha de pagamento ou cópia dos contracheques. Os documentos acima citados devem ser de competência do mês anterior ao dos serviços prestados ou do mesmo mês.

17.3 Os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA, em Conta-Corrente por ela indicada, não sendo aceito o boleto bancário como forma de cobrança, devendo a CONTRATADA informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Conta-Corrente, nome e número da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

17.4 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da CONTRATANTE, trazendo o número do empenho e o processo a que se refere, e enviado por e-mail aos fiscais e gestores do contrato.

17.5 As Faturas/Notas Fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dia, a partir da sua correção ou substituição para seu pagamento, sem prejuízo ao prazo estipulado de 30 (trinta) dias.

17.6 A entrega dos documentos exigidos é condição para o pagamento regular da CONTRATADA.

17.7 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

18.1.6 Não celebrar o contrato ou assinar ARP ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9 Fraudar a sessão ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

18.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.2. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou até 15% do valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.2;

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

18.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

18.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8 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.

18.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

18.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

18.10 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

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

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

18.13 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, de 2021.

18.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas neste Termo de Referência.

18.15 A LICITANTE CONTRATADA concorda que seja feito desconto, nos valores que tem a receber, das penalidades que lhe forem aplicadas e das quais não caiba recurso administrativo.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Este Termo de Referência, juntamente com o contrato, constituirá o instrumento que regerá a relação entre o SEMAE e a empresa CONTRATADA.

19.2 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19.3 Fica eleito o **foro** de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente Contrato (Art. 73, Inciso V).

19.4 O Prazo para execução do contrato é de 12 (doze) meses e para o **início da prestação dos serviços será a partir de 15 (quinze) dias corridos** da assinatura da **Ordem de Início**.

19.5 Em caso de descumprimento contratual serão aplicadas as sanções administrativas expressas no Capítulo IV do Título III da Lei nº 14.133/2021 – vide **Item 18** deste Termo de Referência.

19.6 A rescisão do contrato pode ser unilateral, bilateral e judicial disciplinada no Capítulo V do Título III da Lei nº 14.133/2021.

19.7 Dispõe-se sobre as alterações contratuais no Art. 135 da Lei º 14.133/2021, para eventuais modificações no contrato em relação as condições e limites.

19.8 Observar as condições estabelecidas no **Item 11** deste Termo de Referência, que trata do recolhimento de **garantia de fiel execução do contrato.**

São Leopoldo, 31 de janeiro de 2026.

ANEXO I – Declaração de Pleno Conhecimento

Pregão Eletrônico nº _____

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria em 08 (oito) postos fixos, **com dedicação exclusiva de mão de obra**, com fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades do Serviço Municipal de Água e Esgotos (SEMAE)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei:

1 – Que tomou conhecimento pleno de todas as condições, obrigações e peculiaridades inerentes à execução do objeto deste Termo de Referência, bem como dos locais onde os serviços serão prestados (Sede, Postos de Captação e Unidade SEMMAM);

2 - Que examinou minuciosamente o Edital e seus Anexos, estando ciente das exigências técnicas, operacionais e das responsabilidades quanto à escala de revezamento, uniformização, equipamentos e treinamentos necessários, bem como das glosas/sanções previstas no Edital e no Termo de Referência;

3- Que possui plena ciência do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** e das glosas/sanções previstas, aceitando submeter-se à avaliação de desempenho conforme os critérios de qualidade estabelecidos pela Autarquia;

3- Que recebeu/obteve todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta de preços, a qual contempla todos os custos diretos e indiretos (encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fardamento, EPIs e tributos), não podendo, futuramente, alegar desconhecimento de fatos para fins de acréscimos de valores ou pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro por omissão de custos ordinários;

4- ***Empresa escolhe*** : Que realizou a vistoria técnica nos locais de prestação do serviço **OU** que abre mão da vistoria por declarar possuir pleno conhecimento das condições locais, assumindo todos os riscos decorrentes desta opção.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

[Cidade – estado], dia _____ de _____ de _____

Nome do Representante Legal

Cargo – Empresa

ANEXO II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

1. Diretrizes Gerais de Fiscalização

- **Periodicidade:** A avaliação será realizada **mensalmente** pela fiscalização do contrato, consolidando os eventos ocorridos do primeiro ao último dia do mês de referência.
- **Base de Cálculo:** Os descontos percentuais serão aplicados sobre o **valor mensal do posto** onde ocorreu a desconformidade, salvo disposição em contrário (como no caso de obrigações trabalhistas).
- **Contraditório:** Identificada a desconformidade, a empresa será notificada para manifestação prévia antes da aplicação definitiva da glosa na fatura.

2. Matriz de Indicadores de Desempenho e Glosas

Indicador	Meta (Esperado)	Critério de Medição	Glosa / Desconto na Fatura Mensal
1. Disponibilidade do Posto	100% de cobertura nos horários previstos.	Posto desguarnecido ou sem rendição no horário de troca.	Valor proporcional às horas/minutos ausentes, acrescido de multa de 2% sobre o valor mensal do posto por ocorrência.
2. Uniforme e EPI	100% dos funcionários devidamente equipados.	Fiscalização visual diária e relatórios de ronda.	0,5% de desconto no valor mensal do posto por dia/colaborador em desacordo (sem crachá, uniforme sujo/incompleto ou sem EPI).
3. Comportamento e Urbanidade	Zero reclamações procedentes de usuários/servidores.	Registro em livro de ocorrências ou Ouvidoria do SEMAE.	1% de desconto no valor mensal do posto por reclamação fundamentada de má conduta, grosseria ou desatenção.
4. Tempo de Substituição	Máximo de 2 horas para cobrir faltas.	Registro de comunicação ao Preposto e chegada do substituto.	R$ 50,00 por hora de atraso na substituição (além do desconto das horas não trabalhadas).
5. Obrigações Trabalhistas	100% de pontualidade no pagamento de salários e benefícios.	Comprovação documental mensal (folha, guias de	Retenção do pagamento total da fatura até a regularização, conforme Art. 121, §2º da Lei

		FGTS/INSS).	14.133/2021.
6. Assiduidade e Pontualidade	Menos de 2 atrasos superiores a 15 min/mês por posto.	Folhas de ponto e relatórios da fiscalização.	0,5% de desconto sobre o valor do posto caso a meta de pontualidade seja descumprida.

3. Modelo de Relatório de Apuração Mensal (Checklist do Fiscal)

Mês/Ano de Referência: [Inserir]

Posto de Serviço: [Inserir Identificação do Posto de 1 a 8]

Empresa Contratada: [Inserir Nome]

Checklist de Verificação:

- [ ] **Posto 100% coberto?** (Se não, registrar horas de ausência e aplicar glosa proporcional + 2%).
- [ ] **Todos com Uniforme/EPI/Crachá?** (Se não, registrar dias/colaboradores e aplicar 0,5% por dia).
- [ ] **Alguma reclamação na Ouvidoria/Livro?** (Se sim e procedente, aplicar 1% por ocorrência).
- [ ] **Houve faltas? Substituição ocorreu em até 2h?** (Se não, aplicar R$ 50,00 por hora excedente).
- [ ] **Atrasos frequentes superiores a 15 min?** (Se houve 2 ou mais no mês, aplicar 0,5%).
- [ ] **Documentação trabalhista entregue e regular?** (Se não, acionar retenção total da fatura).

4. Memória de Cálculo da Fatura

Para a liberação do pagamento, o fiscal do contrato deverá preencher a seguinte consolidação:

1. **Valor Bruto Mensal do Contrato:** R$ _____
2. **(-) Desconto Indicador 1 (Ausência + Multa 2%):** R$ _____
3. **(-) Desconto Indicador 2 (Uniforme/EPI- 0,5%):** R$ _____
4. **(-) Desconto Indicador 3 (Urbanidade- 1%):** R$ _____
5. **(-) Desconto Indicador 4 (Atraso Substituição- R$ 50/h):** R$ _____

6. **(-) Desconto Indicador 6 (Pontualidade- 0,5%):** R$ _____
7. **Valor Líquido a Pagar:** R$ _____

Nota sobre o Indicador: Caso haja descumprimento das obrigações trabalhistas, o valor líquido a pagar será **retido integralmente** até a respectiva regularização, não gerando direito a juros ou correções por parte da Contratada.

Responsável pela Mensuração: [Nome/Matrícula do Fiscal]

Data: DD/MM/20AA

Assinatura: _____