



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

CONTRATO Nº 037/2025

Processo nº 04410035.001461/2025-42

Unidade Gestora: [FUERN](#)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025-FUERN, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - FUERN E A EMPRESA CERTA SEGURANÇA LTDA.

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - FUERN**, Instituição de Ensino Superior incorporada à Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte por via da Lei Estadual n.º 5.546, de 08 de janeiro de 1987, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.258.295/0001-02, na Rua Doutor Almino Afonso, n.º 478, Centro, 59.610.210, Mossoró-RN, neste ato representada por sua Presidente, a Professora Doutora Cícilia Raquel Maia Leite, brasileira, casada, portadora da matrícula funcional n.º 4249-8, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **CERTA SEGURANÇA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 19.458.286/0001-81, sediada na Rua Hilda Tavares Alves, n.º 4470, Bela Vista, Mossoró/RN, CEP: 59612-062, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo Sr. João Gabriel Saldanha de Almeida, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 04410035.001461/2025-42 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023, Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020, Decreto Estadual nº 33.782, de 15 de julho de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 40/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação para prestação de serviços terceirizados de vigilância e vigilância motorizada, preventiva e contínua, com fornecimento de mão de obra e regime de dedicação exclusiva e eventual, equipamentos de EPIs e equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, a serem executados nas cidades de Mossoró, Assu, Caicó, Patu, Pau dos Ferros e Natal a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (mês)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (24 meses)	VALOR ESTIMADO TOTAL (24 meses)	
1	Patu/RN	CATSER 23647 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) gílanges por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAP - Campus Avançado de Patu.	Posto	1	R\$ 12.000,36	R\$ 288.008,64
		CATSER 23957 - Contratação de pessoa				

2	Patu/RN	jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) igilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAP - Campus Avançado de Patu.	Posto	1	R\$ 13.099,14	R\$ 314.379,36	R\$ 314.379,36
3	Patu/RN	CATSER 23507 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) igilante por posto em jornada de trabalho de 44 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAP - Campus Avançado de Patu.	Posto	1	R\$ 6.249,68	R\$ 149.992,32	R\$ 149.992,32
TOTAL - PATU/RN				3	R\$ 31.349,18	R\$ 752.380,32	R\$ 752.380,32
4	Assu/RN	CATSER 23647 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAA - Campus Avançado de Assu.	Posto	2	R\$ 12.029,88	R\$ 288.717,12	R\$ 577.434,24
5	Assu/RN	CATSER 23957 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAA - Campus Avançado de Assu.	Posto	2	R\$ 13.104,36	R\$ 314.504,64	R\$ 629.009,28
		CATSER 23507 - Contratação de pessoa jurídica para prestação					

6	Assu/RN	de serviços continuados de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) vigilante por posto em jornada de trabalho de 44 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAA - Campus Avançado de Assu.	Posto	1	R\$ 6.249,67	R\$ 149.992,08	R\$ 149.992,08
TOTAL - ASSU/RN				5	R\$ 31.383,91	R\$ 753.213,84	R\$ 1.356.435,60
7	Caicó/RN	CATSER 23647 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAC - Campus Avançado de Caicó.	Posto	3	R\$ 12.029,88	R\$ 288.717,12	R\$ 866.151,36
8	Caicó/RN	CATSER 23957 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAC - Campus Avançado de Caicó.	Posto	3	R\$ 13.106,96	R\$ 314.567,04	R\$ 943.701,12
9	Caicó/RN	CATSER 23507 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) vigilante por posto em jornada de trabalho de 44 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAC - Campus Avançado de Caicó.	Posto	1	R\$ 6.249,68	R\$ 149.992,32	R\$ 149.992,32
TOTAL - CAICÓ/RN				7	R\$ 31.386,52	R\$ 753.276,48	R\$ 1.959.844,80
		CATSER 23647 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados					

10	Pau dos Ferros/RN	de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAPF - Campus Avançado de Pau dos Ferros.	Posto	2	R\$ 12.029,88	R\$ 288.717,12	R\$ 577.434,24
11	Pau dos Ferros/RN	CATSER 23957 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAPF - Campus Avançado de Pau dos Ferros.	Posto	2	R\$ 13.104,36	R\$ 314.504,64	R\$ 629.009,28
12	Pau dos Ferros/RN	CATSER 23507 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) vigilante por posto em jornada de trabalho de 44 horas semanais, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAPF - Campus Avançado de Pau dos Ferros.	Posto	1	R\$ 6.249,68	R\$ 149.992,32	R\$ 149.992,32
TOTAL - PAU DOS FERROS/RN				5	R\$ 31.383,92	R\$ 753.214,08	R\$ 1.356.435,84
13	Natal/RN	CATSER 23647 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAN - Campus Avançado de Natal.	Posto	8	R\$ 10.858,08	R\$ 260.593,92	R\$ 2.084.751,36
		CATSER 23957 - Contratação de pessoa jurídica para prestação					

14	Natal/RN	de serviços continuados de vigilância desarmada noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CAN - Campus Avançado de Natal.	Posto	8	R\$ 13.123,78	R\$ 314.970,72	R\$ 2.519.765,76
TOTAL - NATAL/RN				16	R\$ 23.981,86	R\$ 575.564,64	R\$ 4.604.517,12
15	Mossoró/RN	CATSER 23647 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada diurna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CC - Campus Central Mossoró.	Posto	24	R\$ 11.977,50	R\$ 287.460,00	R\$ 6.899.040,00
16	Mossoró/RN	CATSER 23957 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CC - Campus Central Mossoró.	Posto	25	R\$ 13.060,32	R\$ 313.447,68	R\$ 7.836.192,00
17	Mossoró/RN	CATSER 30129 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância motorizada desarmada diurna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CC - Campus Central Mossoró.	Posto	2	R\$ 12.206,18	R\$ 292.948,32	R\$ 585.896,64
		CATSER 30129 - Contratação de pessoa					

18	Mossoró/RN	jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância motorizada desarmada noturna, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em jornada de trabalho de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais/equipamentos, nas dependências do CC - Campus Central Mossoró.	Posto	2	R\$ 13.313,10	R\$ 319.514,40	R\$ 639.028,80
TOTAL - MOSSORÓ/RN				53	R\$ 50.557,10	R\$ 1.213.370,40	R\$ 15.960.157,44
TOTAL TOTAL DA CONTRATAÇÃO:				89	-	-	R\$ 25.989.771,12

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Condições de execução

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 3.1.1. Início da execução do objeto: Como indica o item 1.3 acima a execução contratual deve iniciar-se em 05 de dezembro de 2025, junto com a vigência contratual; contudo, caso se faça forçoso à Administração começar antes da data prevista, o início da execução do contrato deve ocorrer mediante expressa Autorização da Contratante à Contratada em documento que autorize o início da execução, reservando-se à contratada o prazo mínimo de até 5 (cinco) dias entre o recebimento do documento que a autorize e a efetiva prestação dos serviços.

3.2. Os mecanismos de comunicação entre a UERN e a prestadora de serviços serão, preferencialmente e-mail e contatos telefônicos, previamente informados.

- 3.3. A CONTRATADA **deverá confirmar o recebimento de todas as correspondências eletrônicas (e-mail) recebidas da CONTRATANTE.**
- 3.4. A CONTRATADA **ficará ciente de que a confirmação de recebimento automático (cadastrada no e-mail) de correspondências eletrônicas recebidas da CONTRATANTE também confirma/configura o seu recebimento.**
- 3.5. Descrição sumária do que se espera ser realizado pela empresa:
- a) Contratação de posto de trabalho de vigilante para vigiar dependências de áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades, com ou sem utilização de motocicleta conforme o caso;
 - b) Disponibilizar os trabalhadores para a prestação dos serviços;
 - c) Realizar o quantitativo de rondas/patrolhas em pontos/rotas demarcados pela administração;
 - d) Controlar o acesso de pessoas/usuários, fornecedores e comunidade usuária, bem como de veículos em geral no Campus Central e demais *Campi* e prédios, principalmente em horários de menos movimento, com registro das movimentações da comunidade externa;
 - e) Abrir e fechar os portões de acesso ao Campus Central e demais *Campi* e prédios, por conveniência da administração, e horários indicados;
 - f) Ligar, monitorar e desligar o sistema de monitoramento, se necessário, e se demandado;
 - g) Manter um livro de registro diário;
 - h) Acionar a iluminação externa/pátio, se houver;
 - i) Comunicar ao fiscal de contrato sobre ocorrências, respeitando a ética profissional;
 - j) Fazer registro da entrada de veículo de carga em planilha específica, se demandado;
 - k) Guardar chaves de alguns setores quando solicitados, em claviculários instalados, quando for o caso, anotação da retirada e da entrega, colhimento da assinatura do responsável em planilha específica;
 - l) Horário de troca do pessoal: 6h e às 18h;
 - m) Outras demandas compatíveis ao posto de acordo com a CCT utilizada.

Local e horário da prestação dos serviços

3.6. Os serviços serão executados nas dependências da UERN, nas cidades de Mossoró, Assu, Caicó, Patu, Pau dos Ferros e Natal, nos endereços indicados abaixo:

3.6.1. SEDE: Mossoró/RN

- a) Campus Central - Av. Francisco Mota, nº 572 - Presidente Costa e Silva.
- b) Edifício Epílogo de Campos - Praça Miguel Faustino, s/n - Centro.
- c) Faculdade de Enfermagem - Rua Dionísio Filgueira, nº 383 - Centro.
- d) Faculdade de Ciências da Saúde - Rua Atirador Miguel Antônio da Silva Neto, s/n, Aeroporto.
- e) Núcleo de Prática Jurídica/Arquivo Central - Avenida Rio Branco, nº 1902 - Centro.
- f) Reitoria - Rua Almino Afonso, nº 478 - Centro.
- g) Associação Cultural e Esportiva Universitária (ACEU) - Rua Dr. Mário Negócio, nº 58-120 - Centro.
- h) Almoxarifado - Av. Lauro Monte, nº 340 - Abolição.

3.6.2. SEDE: Natal/RN

- a) Campus Avançado de Natal - Av. Dr. João Medeiros Filho, nº 3419 - Potengi (Zona Norte).

3.6.3. SEDE: Assu/RN

- a) Campus Avançado de Assu - Rua Sinhazinha Wanderley, nº 871, Centro.

3.6.4. SEDE: Caicó/RN

- a) Campus Avançado de Caicó - Av. Rio Branco, nº 725 - Centro.
- b) Clínicas Odontológicas - Rua André Sales, nº 667 - Paulo XI.

3.6.5. SEDE: Pau dos Ferros/RN

- a) Campus Avançado de Pau dos Ferros - BR 405, Km 3, Arizona.

3.6.6. SEDE: Patu/RN

- a) Campus Avançado de Patu - Rua Lauro Maia, s/n - Centro.

3.7. Nas cidades de Mossoró e Natal: Os serviços serão executados através de postos fixos, e funcionarão ininterruptamente por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, cada posto envolvendo 02 (dois) vigilantes, com ou sem utilização de motocicleta, em escala de 12 horas de serviço por 36 de folga (12x36).

3.8. Nas cidades de Assu, Caicó, Pau dos Ferro e Patu: Os serviços serão executados através de postos fixos, e funcionarão de duas formas:

- a) Ininterruptamente por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, cada posto envolvendo 02 (dois) vigilantes, em escala de 12 horas de serviço por 36 de folga (12x36);
- b) Funcionando por dia, de segunda à sábado, inclusive feriados, com posto envolvendo 01 (um) vigilante, com 44 horas de serviço.

3.9. Requisitos da contratação:

- 3.9.1. Fornecer mão de obra qualificada para o serviço, na quantidade pactuada em contrato, a fim de garantir a sua perfeita execução, distribuídos conforme orientação da CONTRATANTE.
- 3.9.2. Atender todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista previstos na Lei nº 14.133/21.
- 3.9.3. Indicar a CCT a que se refere a Proposta, devidamente registrada no Ministério do Trabalho.
- 3.9.4. Possuir qualificação econômico-financeira que contemple todos os itens da licitação.
- 3.9.5. Atender todas as exigências previstas no processo licitatório.
- 3.9.6. Alocar os empregados observando as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos e habilidades.

3.10. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), assim identificadas por órgão demandante é:

CBO - Código Brasileiro de Ocupações	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
5173-30 (Vigilante)	Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

3.11. Requisitos do profissional dos serviços de vigilância:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
- e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- f) Não ter antecedentes criminais registrados;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- h) Carteira Nacional de Habilitação-CNH, no mínimo na categoria A, para o caso de vigilância motorizada.

3.12. Será assegurado ao vigilante:

- a) Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular;
- b) Prisão especial por ato decorrente do serviço;
- c) Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

Discriminações das atividades a serem executadas por cargo

3.13. VIGILANTE DIURNO E NOTURNO (12x36): Postos fixos de vigilantes, funcionando ininterruptamente por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 02 (dois) vigilantes desarmados, em escala 12 horas de serviço por 36 horas de folga, por posto, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, nos prédios e dependências indicadas pela FUERN.

3.14. VIGILANTE DIURNO (44h): Postos fixos de vigilantes, funcionando por dia, de segunda à sábado, inclusive feriados, envolvendo 02 (dois) vigilantes desarmados, com 44 horas de serviço, por posto, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, nos prédios e dependências indicadas pela FUERN.

3.15. VIGILANTE DIURNO E NOTURNO (12x36): Postos fixos de vigilantes, funcionando ininterruptamente por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, envolvendo 02 (dois) vigilantes desarmados, em escala 12 horas de serviço por 36 horas de folga, por posto, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes do Campus Central da UERN (Mossoró), através de patrulhamento motorizado desarmado, com a utilização de motocicleta.

Rotinas a serem cumpridas

3.16. Na execução contratual os vigilantes alocados para o serviço, deverão executar, entre outras tarefas correlatadas, as seguintes rotinas:

a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto de Vigilância, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b) Manter afixado no Posto de Vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados

para o melhor desempenho das atividades;

c) Colaborar e acionar as Polícias Civil e Militar do RN e a Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

d) Acionar o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;

e) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

f) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

g) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

h) Zelar pela apresentação pessoal, mantendo unhas e cabelos limpos e aparados, sapatos e/ou coturnos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável;

i) Efetuar revista em bolsas ou sacolas, quando conveniente e necessário, solicitando ao transeunte, abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta, com polidez e respeito;

j) Receber e transmitir, de forma discreta, mensagens via rádio HT;

k) Organizar filas e o trânsito no acesso e interior dos prédios e dependências, quando houver necessidade;

l) Responsabilizar-se pela guarda, organização e controle das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela CONTRATANTE;

m) Verificar, diariamente, as portas, janelas, portões, etc., trancando os que forem encontrados abertos e desligando o ar-condicionado ao final do horário de aula, caso tenha sido deixado ligado, registrando a ocorrência em livro próprio, salvo instrução em contrário;

n) Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pela CONTRATANTE e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;

o) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;

p) Controlar e acompanhar a circulação de veículos e pessoas, especialmente em horários além do funcionamento normal do setor, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, placa, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar, agindo de modo preventivo a fim de evitar riscos à segurança do patrimônio e das pessoas;

q) Controlar e acompanhar movimentação de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da CONTRATANTE, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

r) Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;

s) Preencher corretamente quaisquer formulários de controle, na forma orientada pela CONTRATANTE;

t) Apresentar postura impecável, o que significa não se encostar a paredes e pontos de apoio, evitar as mãos nos bolsos, bem como permanecer de costas para o público;

u) Ajudar aos portadores de deficiência física na locomoção quando do acesso e trânsito pelo prédio do órgão, inclusive no que diz respeito ao desembarque de viaturas;

v) Proibir a colocação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita nos muros e paredes do órgão, sem a prévia autorização do responsável;

w) Impedir, pelos meios necessários, a circulação de animais de médio e grande porte no interior dos prédios e estruturas da FUERN, a fim de garantir a segurança e integridade pessoal e material da instituição;

x) Garantir a ordem e obediência quanto à organização e fluxo do trânsito de pessoas e veículos nos *campi* e órgãos da FUERN;

y) Atender demandas de setores relativas a reforço localizado de vigilância no âmbito da FUERN, de forma momentânea e em situações excepcionais devidamente justificadas, no interesse do serviço, desde que não incorra em prejuízo às rotinas ordinárias do serviço e da execução como um todo;

z) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto de Vigilância, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

aa) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

ab) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

ac) Executar a(s) ronda(s) diária(s) em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, vias de acesso, corredores, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da segurança e tranquilidade dos ambientes, em especial às assinaladas pela Administração, onde deverão acionar o botão de ronda, no mínimo, 12 (doze) vezes por turno.

ad) Se adaptar e se integrar, conforme a necessidade, a sistemas de segurança eletrônicos e alarmes que a CONTRATANTE possua ou venha a possuir;

ae) Não se ausentar do posto de serviço, salvo por situação justificada e no interesse do serviço;

af) Utilizar telefone (fixo ou móvel) apenas no estrito interesse do serviço, quando autorizado pela CONTRATANTE;

ag) Se abster de conversas e relações interpessoais não relacionadas a sua tarefa no seu posto de serviço, a fim de evitar distrações que venham a prejudicar o serviço;

ah) Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho;

ai) Cumprir programação dos serviços feita pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

aj) Participar de treinamentos regulares e atualizações sobre práticas de segurança e procedimentos operacionais.

3.17. Os vigilantes alocados para o serviço de VIGILANTE DIURNO E NOTURNO (12x36), deverão executar, entre outras tarefas correlatadas, as seguintes rotinas:

a) Realizar patrulhas regulares e sistemáticas nas áreas designadas, utilizando motocicleta;

b) Monitorar e observar o entorno das instalações, identificando e reportando qualquer atividade suspeita ou anormal;

c) Verificar e registrar a entrada e saída de pessoas e veículos nas áreas sob vigilância;

d) Controlar o acesso a áreas restritas, conforme as instruções específicas fornecidas;

e) Reagir rapidamente a alarmes, incidentes ou emergências, e tomar as medidas iniciais necessárias até a chegada de suporte adicional, se necessário;

f) Comunicar qualquer ocorrência relevante ao centro de controle, se houver, ou à equipe responsável;

g) Manter comunicação constante com a central de monitoramento, se houver, e outros membros da equipe de vigilância.

h) Elaborar e submeter relatórios regulares sobre atividades realizadas, incidentes observados e outras informações pertinentes;

i) Realizar a manutenção básica das motocicletas e equipamentos de comunicação, assegurando que estejam em boas condições de funcionamento;

j) Reportar qualquer necessidade de manutenção ou reparo à CONTRATADA;

k) Fornecer informações e assistência básica ao público, conforme necessário;

l) Manter uma postura profissional e cortês em todas as interações;

m) Apresentar-se com uniforme padronizado e identificável, conforme normas da empresa de vigilância, bem como a motocicleta deve permanecer em bom estado de conservação, equipada com sistema de comunicação e outros acessórios necessários;

n) Seguir rigorosamente os procedimentos de segurança estabelecidos e as políticas da empresa;

o) Participar de treinamentos regulares e atualizações sobre práticas de segurança e procedimentos operacionais.

3.17.1. As patrulhas/rondas serão realizadas na cidade de Mossoró, nos turnos (manhã, tarde e noite) de acordo com a planilha de estimativo de rondas/patrulhas, Id. 33082336.

3.17.2. As patrulhas/rondas devem percorrer nas dependências da UERN a distância mínima de 900 (novecentos) Km/mês por motocicleta, no Campus Central - Mossoró.

Materiais a serem disponibilizados

3.18. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes à perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

3.19. Consta na Planilha de Itens, uniformes e EPIs relação de materiais, elencando-se os essenciais e necessários para a execução.

Especificação da garantia do serviço

3.20. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

3.21. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado 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, observando o disposto na Planilha de Itens, Uniformes e EPIs id 33065028.

3.21.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, e, quando possível, sustentáveis ou reciclados.

3.21.1.1. A empresa deverá comprovar a entrega de 2 (dois) conjuntos de uniformes a cada colaborador, fazendo sua substituição sempre que necessário ou quando solicitado pela fiscalização contratual no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

3.21.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

3.21.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

3.22. A transição entre a atual e a nova empresa deverá ser planejada para evitar descontinuidade dos serviços.

3.23. A nova empresa deverá iniciar as atividades imediatamente após o término do contrato vigente.

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

4.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por 1 (um) ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Art. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021.

4.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Preposto

4.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

4.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.17. A fiscalização da execução dos serviços pelo Fiscal Técnico e/ou Setorial abrange, ainda, as seguintes rotinas:

4.17.1. Acompanhar in loco a execução de serviço ou a entrega de material, dando recebimento e detalhando as quantidades recebidas e serviços executados, podendo excepcionalmente no caso de ausência do fiscal, esta atribuição ser exercida por outro servidor do quadro efetivo que esteja acompanhando in loco a prestação dos serviços, garantindo que:

- a) os equipamentos que recebam o serviço componham comprovadamente o patrimônio da UERN;
- b) sejam utilizados todos os materiais, insumos, equipamentos e recursos humanos exigidos para a

execução do serviço, com qualidade e quantidades adequadas ao Contrato, ETP, Termo de Referência e planilha de composição de custos.

- 4.17.2. Se inteirar das quantidades, itens, planilha de composição de custos e rotinas operacionais vinculadas ao contrato, mantendo e guardando cópia desses documentos, para fins de controle e fiscalização, não permitindo que as demandas, serviços e/ou materiais serviços superem as quantidades disponíveis ou estejam em desacordo com contrato.
- 4.17.3. Manter contato direto preferencialmente por e-mail ou por telefone e correspondência oficial, com o fornecedor para encaminhamento de questões operacionais relativas ao serviço e às demandas;
- 4.17.4. Solicitar ao fornecedor, por escrito, providências de correção de eventuais falhas, faltas ou imperfeições identificadas, a fim de sanar problemas de execução contratual.
- 4.17.5. Elaborar e executar junto ao fornecedor cronograma de serviços, seguindo prioridades e orientações apontadas pelo gestor do contrato ou por superior hierárquico.
- 4.17.6. Elaborar, emitir e assinar relatórios quantitativos e, quando houver, qualitativo de prestação do serviço, verificando as quantidades fornecidas no período de referência, em consonância com o contrato.
- 4.17.7. No caso de serviços terceirizados, elaborar relatórios de frequência de funcionários, mediante conferência diária e verificação das folhas de registro de ponto/frequência, expedidas pela empresa prestadora do serviço.
- 4.17.8. Emitir e assinar relatórios relativos à medição da qualidade do serviço, quando houver (IMR), mensurando, ao final, o percentual do valor da fatura a ser paga.
- 4.17.9. Remeter relatórios e toda a documentação probatória relativa a execução técnica do serviço à Fiscalização Administrativa.
- 4.17.10. Informar a fiscalização administrativa, acerca de ocorrências registradas na execução contratual não resolvidas no âmbito operacional, para fins de notificação formal ao fornecedor.
- 4.17.11. Se reportar ao Gestor de Contrato e, se necessário, à autoridade superior, no caso de dúvidas acerca da execução do serviço que porventura não estejam expressos no ETP, Termo de Referência e/ou Contrato, possam extrapolar a sua competência.
- 4.17.12. Controlar, organizar e registrar em documentos adequados os aspectos relativos à execução dos serviços, de modo que seja possível fornecer dados estatísticos acerca dos serviços e propicie a administração o acompanhamento do cronograma de execução.
- 4.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 4.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 4.20. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 4.21. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 4.22. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 4.23. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 4.24. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 4.25. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 4.26. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 4.27. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 4.28. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 4.28.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 4.28.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 4.28.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

4.28.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

4.29. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

4.30. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

4.31. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

4.31.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

4.31.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

4.32. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.33. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.34. Além do disposto nesta Sessão, o(s) fiscal (is) de contrato deverão observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

4.35. 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 ao abas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

4.36. Caberá ainda ao Fiscal Administrativo:

4.36.1. Abrir processos de despesas mensais e estimativas, de modo anterior ao período de execução do serviço, com base em valores previstos em contrato e/ou cota mensal destinada à execução do serviço.

4.36.2. Verificar documentação apresentada pela Fiscalização Técnica, diligenciando em caso de incorreções, solicitando documentos e informações que forem necessárias à comprovação da despesa.

4.36.3. Se inteirar de todo o contrato, aditivos, termo de referência, planilha de composição de custos, valores, quantidades, convenção coletiva (no caso de terceirizadas), entre outros, para fins de controle e acompanhamento administrativo do contrato, mantendo cópia desses documentos, sempre atualizados.

4.36.4. Elaborar e registrar em planilhas próprias:

a) dados do contrato, com nome de fornecedor, CNPJ, vigência e valor global;

b) controle de vigência, execução e saldo de contrato, com lançamento de processos abertos, notas fiscais atestadas, valores faturados, data de emissão da nota, período de referência, data do atesto, entre outros, mantendo estas informações sempre atualizadas.

4.36.5. Controlar todas as informações relativas aos contratos, dando início aos procedimentos de prorrogação, acréscimos e/ou supressões, reajustes e repactuações, mantendo sempre atualizados em planilhas próprias os processos abertos, as quantidades e os valores atualizados.

4.36.6. Após verificação de conformidade, observar disponibilidade orçamentária (confirmação de empenho) e solicitar Nota Fiscal ao fornecedor.

4.36.7. No caso de contratos de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra:

a) elaborar e preencher relatório mensal administrativo do serviço, COM INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO, CPF, data de admissão, data de demissão, dados bancários, salário bruto, salário líquido e benefícios, juntando ao relatório de frequência emitido pela fiscalização técnica e anexando ao processo de despesa;

b) verificar se os pagamentos de salários e benefícios realizados pela CONTRATADA estão em conformidade com a convenção coletiva vigente, realizando a comunicação com a empresa prestadora de serviço, para fins de regularização e não aceitando pagamento a menor do que o previsto em convenção e/ou acordo coletivo;

c) verificar se os encargos na folha de pagamento estão compatíveis com a planilha de composição de custos vigente da contratada;

d) elaborar e preencher relatório mensal de retenção em CONTA VINCULADA, regulada pela Instrução Normativa-SEI Nº 2, de 02 de julho de 2024, juntando no processo de despesa;

e) elaborar e manter planilhas de controle de retenção de CONTA VINCULADA, por contrato, de forma a ser possível controlar os valores retidos por funcionário, bem como as liberações feitas para cada um destes e o respectivo saldo restante.

4.36.8. Juntar nos processos de despesas abertos, após a instrução e tramitação inicial:

a) relatório técnico, com os devidos comprovantes do serviço prestado (expedido pela fiscalização técnica);

b) comprovante de pagamento dos salários do mês da prestação do serviço (apenas terceirizados);

c) comprovante de pagamento dos benefícios (vale-transporte, alimentação ou o que for exigido em convenção coletiva) do mês da prestação do serviço (apenas terceirizados);

- d) folha de pagamento analítica, com detalhamento nominal dos contracheques dos funcionários;
- e) relatórios e/ou documentos comprobatórios contendo a relação nominal dos trabalhadores e os encargos trabalhistas de FGTS e INSS (apenas terceirizados);
- f) comprovante de pagamento de FGTS do mês de prestação do serviço ou da última competência vencida (apenas terceirizados);
- g) comprovante de pagamento de INSS do mês da prestação de serviço ou da última competência vencida (apenas terceirizados);
- h) relatório mensal administrativo do serviço, COM INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO, constando atestados e faltas, CPF, data de admissão, data de demissão, dados bancários, salário bruto, salário líquido e benefícios (apenas terceirizados);
- i) relatório mensal de retenção em CONTA VINCULADA (apenas terceirizados);
- j) certificado de regularidade do FGTS - CRF (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- k) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- l) certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- m) nota fiscal;
- n) planilha de saldo de contrato.

4.36.9. Juntar toda a documentação, expedir, no processo de despesa, despacho ao Gestor do Contrato, informando o valor a ser pago e solicitando atesto da despesa, indicando nota fiscal e relatórios correspondentes e descrevendo eventuais retenções e glosas.

4.36.10. Realizar cálculos e memórias de cálculo necessárias a procedimentos iniciais de prorrogação, repactuação, supressões e acréscimos.

4.36.11. Quando de descumprimentos pelo fornecedor, abrir processos, organizar documentação, redigir notificações, entre outras tarefas administrativas relativas a registro, apuração e aplicação de penalidades por descumprimento de fornecedor, apontando as cláusulas contratuais/legais de descumprimento e as penalidades aplicáveis previstas em ETP, Termo de Referência e/ou no Contrato.

4.36.12. Verificar se há sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, comunicando à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

4.36.13. Apresentar ao representante da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

4.36.14. Manter contato com o fornecedor sobre questões documentais, administrativas e burocráticas relativas ao contrato, diligenciando sempre que necessário com vistas às devidas correções.

4.36.15. Nos casos de empresas terceirizadas, a fiscalização administrativa deve cumprir o que segue abaixo:

a) efetuar fiscalização 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.

b) na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

c) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

c.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

c.2) 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; e

c.3) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

d) entregar até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

d.1) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União (CND);

d.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d.3) certidão de regularidade do FGTS (CRF); e

d.4) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

e) entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

e.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

e.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

e.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

e.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

f) entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato administrativo, após o último mês de prestação dos serviços, ou no caso de demissão de trabalhador no curso do contrato, deve-se apresentar no prazo de até 30 (trinta) dias do fato gerador:

f.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

f.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

f.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

f.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

g) a CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "f" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

h) sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados para início de contrato em relação ao novo funcionário deverão ser apresentados.

i) em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

j) em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

k) o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

l) a CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

4.37. Sobre a fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função poderá não coincidir com o previsto no contrato administrativo, nos casos de situações relacionadas aos postos de trabalho cuja execução depende do funcionamento de novos prédios e/ou instalações previstos para ocorrerem durante a vigência do contrato.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) A empresa deverá comprovar a entrega de 2 (dois) conjuntos de uniformes a cada colaborador, fazendo sua substituição sempre que necessário ou quando solicitado pela fiscalização contratual no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

h) Dentro do primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

h.1) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

h.2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

h.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

h.4) declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

4.38. Sobre a fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor

da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.39. **Sobre a fiscalização diária:**

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto/representante da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto/representante.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

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

4.39.1. Verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

4.39.2. Verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

4.40. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

4.41. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

4.42. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

4.43. Além da aferição quantitativa do serviço, por meio de fiscalização de frequência e assiduidade, a fiscalização técnica dos contratos avaliará qualitativamente o serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme parâmetros estabelecidos, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.44. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

a) ao fechamento de cada mês, para fins de faturamento, a CONTRATADA deve emitir documentação comprobatória à fiscalização do contrato, para recebimento provisório, e posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste ETP, Termo de Referência e/ou Contrato e na proposta, a qual deverá diligenciar junto à CONTRATADA eventuais inconformidades e incorreções, para imediata adequação, devendo, ao final da análise, dar visto e encaminhar documentação ao gestor do contrato, para recebimento definitivo.

b) os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste ETP, Termo de Referência e/ou Contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades que forem consideradas cabíveis.

4.45. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

4.46. Os representantes da CONTRATANTE na gestão e fiscalização contratual deverão ter a experiência e disponibilidade necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

4.47. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no ETP, Termo de Referência e/ou Contrato.

4.48. Os mecanismos de comunicação entre a UERN e a prestadora de serviços serão, preferencialmente e-mail e contatos telefônicos, previamente informados.

4.49. A CONTRATADA **deverá confirmar o recebimento de todas as correspondências eletrônicas (e-mail) recebidas da CONTRATANTE.**

4.50. A CONTRATADA **ficará ciente de que a confirmação de recebimento automático (cadastrada no e-mail) de correspondências eletrônicas recebidas da CONTRATANTE também confirma/configura o seu recebimento.**

4.51. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e outros dispositivos legais.

4.52. As disposições previstas nesta cláusula não exclui o disposto no Anexo VIII da IN nº 05/2017 - SEGES/MP, aplicável no que for pertinente e/ou complementar à fiscalização e aferição do serviço contratado.

4.53. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

4.53.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

4.53.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

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

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.53.2.1. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

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

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

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

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.54. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos iniciais deverão ser apresentados.

Gestor do Contrato

4.55. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

4.55.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa

e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

4.55.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4.56. Além do disposto nesta Sessão, o gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

4.57. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

Das disposições do Decreto Estadual/RN nº 33.782/2024

4.59. Sem prejuízo do acima disposto, em relação a **fiscalização e gestão do contrato** o Decreto Estadual nº 33.782/2024 estabelece:

4.59.1. Os editais licitatórios e os contratos de prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra, formalizados pela Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, deverão conter cláusulas relativas à retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas, constando especialmente:

I - Os percentuais das rubricas (13º salário, férias e abono de férias, impacto sobre férias e 13º salário e multa do FGTS), para fins de provisionamento;

II - A indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela própria empresa.

§ 1º Independentemente da modalidade de contratação realizada, os contratos vigentes deverão se adequar às regras deste Decreto quando da renovação contratual porventura formalizada.

§ 2º As cláusulas e a obrigatoriedade disposta no caput deste artigo serão necessárias em todos os contratos celebrados pela Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte que possuem como objeto a prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra, independentemente do tipo de vínculo estabelecido entre a empresa contratada e seus trabalhadores, objetivando seja garantido o cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados alocados para a execução do contrato.

4.59.2. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma delas.

§ 1º As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do órgão ou entidade contratante.

§ 2º Para cada contrato formalizado com a Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, haverá uma conta vinculada aberta em nome da empresa.

§ 3º Os valores referentes às provisões (13º salário, férias e abono de férias, impacto sobre férias e 13º salário e multa do FGTS) serão destacados, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço e outros congêneres.

4.59.3. O prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços, devem ser providenciados:

I - Solicitação formal do órgão ou entidade contratante da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;

II - Assinatura pela contratada de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos extratos diários e mensais; e

III - Autorização da contratada para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade contratante.

IV - As despesas de manutenção da conta vinculada são de responsabilidade da contratada (art. 1º, II), bem como o saldo da conta vinculada só será liberado após apresentação de documentação e declaração do sindicato (ou, em sua ausência, de comunicação e prazo de 5 dias), conforme art. 11.

4.59.4. As empresas contratadas para prestação dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, trabalhistas e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto à(ao):

I - Registro de ponto;

II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e 13º salário;

III - Comprovante de depósito do FGTS;

IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

VII - À promoção de formações e treinamentos dos trabalhadores quanto às atividades que demandem formação técnica específica;

VIII - Comprovação de que a contratada atende às exigências concernentes aos percentuais mínimos de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica ou de outros eventualmente existentes na legislação local com vistas à promoção do trabalho de pessoas em situação de vulnerabilidade.

4.59.5. Todos os contratos de terceirização abrangidos pelo presente Decreto deverão possuir, no mínimo, um gestor de contrato e um fiscal de contrato, que se responsabilizarão pelo cumprimento das normas aqui inseridas, os quais deverão, periodicamente e ao final da vigência do instrumento celebrado, emitir relatórios acerca do seu cumprimento.

§1º Ao gestor do contrato caberá requisitar à empresa contratada para prestação dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra dados estruturados referentes aos trabalhadores contratados pela empresa, além de outras informações necessárias para a correta gestão e fiscalização contratual.

§2º Os dados estruturados tratados no §1º deverão contemplar o nome completo, a função, a formação, o registro de ponto e o tempo de serviço dos trabalhadores contratados pela empresa.

§3º Desde que atendidos os parâmetros estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados, os dados estruturados referentes aos trabalhadores contratados pela empresa deverão ser publicizados pela Administração Pública.

5. CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de **R\$ 25.989.771,12** (vinte e cinco milhões, novecentos e oitenta e nove mil setecentos e setenta e um reais e doze centavos).

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Além da aferição quantitativa do serviço, por meio de fiscalização de frequência e assiduidade, a fiscalização técnica dos contratos avaliará qualitativamente o serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme parâmetros estabelecidos, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

a) ao fechamento de cada mês, para fins de faturamento, a CONTRATADA deve emitir documentação comprobatória à fiscalização do contrato, para recebimento provisório, e posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste ETP, Termo de Referência e/ou Contrato e na proposta, a qual deverá diligenciar junto à CONTRATADA eventuais inconformidades e incorreções, para imediata adequação, devendo, ao final da análise, dar visto e encaminhar documentação ao gestor do contrato, para recebimento definitivo.

b) os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no ETP, Termo de Referência e/ou Contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades que forem consideradas cabíveis.

7.3. A avaliação da execução do objeto pelo IMR servirá para a aferição/medição da qualidade do serviço, com impacto no faturamento mensal, com base nos serviços fornecidos e com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

I - Medição pela quantidade mensal, na razão de trinta dias e/ou dias efetivamente trabalhados, na medida da comprovação do fornecimento de materiais e de mão de obra relacionados aos serviços;

II - Medição pela qualidade mensal do serviço, obtida através da soma das pontuações parametrizadas de indicadores previamente definidos, conforme tabelas A e B, apresentadas abaixo:

TABELA A - INDICADORES E PARÂMETROS DE QUALIDADE

INDICADOR Nº 01 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
Finalidade	Garantir a adequada execução dos serviços contratados, assegurando a qualidade, a continuidade e a eficiência das atividades.		
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.		
Instrumento de Medição	Registros de fiscalização, verificações in loco, reclamações formais de usuários e servidores, auditorias internas, relatórios de inspeção, e eventuais notificações emitidas à contratada.		
Forma de Acompanhamento	Monitoramento diário pela fiscalização técnica do contrato.		
Periodicidade	Contínua, com aferição diária e consolidação mensal dos dados coletados.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída quando houver ocorrência do caso.		
Início da Vigência	Prazo estabelecido contratualmente.		
Serviço/Ocorrência/Pontuação	VIGILÂNCIA	Falha em registro de controle de chaves e entrada e saída de garagem	0,5 ponto
		Falta de registro de ocorrência em livro de ocorrências	0,5 ponto
		Ausência comunicação do responsável da empresa junto à fiscalização do contrato de ocorrência, para registro, ciência e eventuais providências	1,0 ponto
		Permissão de acesso em horários não habituais a repartição, sem prévia comunicação do setor interessado	1,5 pontos
		Permissão de acesso a local de pessoa estranha a repartição, sem prévia comunicação do setor interessado	2,0 pontos
		Ausência de comunicação junto à Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros em caso de flagrante aplicável	2,0 pontos
		Satisfação do usuário (caso haja instrumento)	2,0 pontos
		Sumiço de chave de porta, portão, cadeado ou de veículo, deixada sob sua guarda	2,0 pontos
		Furto ou sumiço de equipamento	5,0 pontos
		Roubo	5,0 pontos
		Suspensão do serviço	20,0 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.		
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.		
INDICADOR Nº 02 - FUNCIONÁRIOS			
Finalidade	Garantir a quantidade de funcionários necessários à plena execução dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.		

Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.		
Instrumento de Medição	Registros de fiscalização, verificações in loco, reclamações formais de usuários e servidores, auditorias internas, relatórios de inspeção, e eventuais notificações emitidas à contratada.		
Forma de Acompanhamento	Monitoramento diário pela fiscalização técnica do contrato.		
Periodicidade	Contínua, com aferição diária e consolidação mensal dos dados coletados.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída quando houver ocorrência do caso.		
Início da Vigência	Prazo estabelecido contratualmente.		
Serviço/Ocorrência/Pontuação	VIGILÂNCIA	Aglomeración de dois ou mais vigilantes em um setor/prédio/área de atuação, sem prévia solicitação da UERN	0,5 ponto
		Falta de polidez e prestação no atendimento ao público usuário	1,0 ponto
		Vigilante flagrado usando celular para fins pessoais, sem prévia comunicação à empresa	1,0 ponto
		Ausência do vigilante no posto	1,5 pontos
		Permissão de prática de ato de violência física praticada por terceiros	2,0 pontos
		Vigilante flagrado dormindo no posto	10,0 pontos
		Uso de violência física ou verbal contra público usuário	10,0 pontos
		Uso de arma de fogo em serviço sem autorização formal da Uern	10,0 pontos
		Assédio	15,0 pontos
		Acidente de trabalho ocasionado por negligência da CONTRATADA	15,0 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.		
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.		
INDICADOR Nº 03 - UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI			
Finalidade	Assegurar que todos os funcionários utilizem uniformes adequados e possuam os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para a execução segura e padronizada dos serviços contratados.		
Meta a Cumprir	100% dos funcionários devidamente uniformizados e equipados com os EPIs obrigatórios.		
Instrumento de Medição	Registros de fiscalização, verificações in loco, reclamações formais de usuários e servidores, auditorias internas, relatórios de inspeção, e eventuais notificações emitidas à contratada.		
Forma de Acompanhamento	Monitoramento diário pela fiscalização técnica do contrato.		
Periodicidade	Contínua, com aferição diária e consolidação mensal dos dados coletados.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída quando houver ocorrência do caso.		
Início da Vigência	Prazo estabelecido contratualmente.		
		Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos	2,5 pontos

Serviço/Ocorrência/Pontuação	VIGILÂNCIA	e condições previstas no TR.	
		Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada	2,5 pontos
		Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa	2,5 pontos
		Falta de fornecimento completo de equipamentos de proteção individual - EPI aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR	2,5 pontos
		Ausência de itens do equipamento de proteção individual - EPI de colaborador	2,5 pontos

Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR Nº 04 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.		
Meta a Cumprir	100% das ferramentas e equipamentos disponíveis, em conformidade com as exigências contratuais, sem atrasos na entrega ou substituição.		
Instrumento de Medição	Registros de fiscalização, verificações in loco, reclamações formais de usuários e servidores, auditorias internas, relatórios de inspeção, e eventuais notificações emitidas à contratada.		
Forma de Acompanhamento	Monitoramento diário pela fiscalização técnica do contrato.		
Periodicidade	Contínua, com aferição diária e consolidação mensal dos dados coletados.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída quando houver ocorrência do caso.		
Início da Vigência	Prazo estabelecido contratualmente.		
Serviço/Ocorrência/Pontuação	VIGILÂNCIA	Atraso no fornecimento das materiais/equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços	2,5 pontos
		Atraso na substituição dos materiais/equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso	2,5 pontos
		Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência	2,5 pontos
		Não substituição de materiais/equipamentos em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência	2,5 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		

Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.

Observações	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.		
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.		
INDICADOR Nº 05 - DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS E OUTRAS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA)			
Finalidade	Assegurar que a empresa contratada cumpra integralmente suas obrigações fiscais e trabalhistas, garantindo a regularidade dos pagamentos e recolhimentos devidos aos trabalhadores e órgãos competentes.		
Meta a Cumprir	Manter a regularidade das obrigações fiscais e trabalhistas durante toda a execução do contrato, sem ocorrência de atrasos ou pendências.		
Instrumento de Medição	Registros de fiscalização, verificação documental, registros de reclamações formais de trabalhadores ou entidades representativas.		
Forma de Acompanhamento	Monitoramento contínuo pela fiscalização administrativa, por meio da análise de documentos apresentados pela contratada, fiscalização direta do contrato e registros formais de reclamações.		
Periodicidade	Mensal, com análise sempre que houver denúncia ou indício de descumprimento.		
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída quando houver ocorrência do caso.		
Início da Vigência	Prazo estabelecido contratualmente.		
Serviço/Ocorrência/Pontuação	VIGILÂNCIA	Atraso na entrega da documentação mensal	0,5 ponto
		Falta de confirmação de recebimento das correspondências recebidas da CONTRATANTE	0,5 ponto
		Não manter os contatos de comunicação (e-mail e telefone) atualizados	0,5 ponto
		Ameaças públicas ou reservadas do sindicato sobre possível paralisação do serviço motivada por descumprimentos trabalhistas da empresa	2,5 pontos
		Certidões fiscais vencidas	2,5 pontos
		Atraso na realização dos cursos de capacitação/reciclagem	5,0 pontos
		Atraso no recolhimento de FGTS, INSS dos trabalhadores	10,0 pontos
		Atraso no pagamento de benefícios previstos em convenção coletiva para os trabalhadores	10,0 pontos
		Atraso salarial dos trabalhadores	20,0 pontos
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.		
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.		
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.		

TABELA B - IMPACTO DOS INDICADORES NA MENSURAÇÃO DAS FATURAS MENSUAIS

DESCONTOS	
Pontos	Medida
	Contrato 49 (38086912) SEI 04410035.001461/2025-42 / pg. 23

Ate 2,0	Nao haverá desconto
2,1 a 5,0	0,1% de desconto sobre o valor mensal faturado
5,1 a 10,0	0,2% de desconto sobre o valor mensal faturado
10,1 a 15,0	0,3% de desconto sobre o valor mensal faturado
15,1 a 20,0	0,5% de desconto sobre o valor mensal faturado
20,1 a 25,0	0,7% de desconto sobre o valor mensal faturado
Acima de 25,1	1,0% de desconto sobre o valor mensal faturado
OBSERVAÇÕES	Condutas reincidentes no decorrer do contrato ou casos de acúmulo acima de 25,1 (vinte e cinco vírgula um) pontos em meses consecutivos devem ser avaliadas pela gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.

7.4. A avaliação da qualidade de prestação será feita pela equipe de fiscalização técnica e setorial de cada Campi e pela fiscalização administrativa (no indicador que lhe compete), de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

7.5. A nota final da avaliação ficará demonstrada em um único instrumento de medição de qualidade consolidado.

7.6. O resultado da avaliação incidirá sobre as faturas mensais da mão de obra, sendo estes pagamentos proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas, observando-se os indicadores acima mencionados.

7.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.8. Antes de encaminhar a respectiva fatura mensal ao Gestor de Contrato, para atesto, a fiscalização técnica/administrativa do contrato irá preencher Instrumento de Medição de Resultados, denominado IMR, informando a pontuação de cada indicador pré-determinado, seguindo o modelo sugerido no documento, Id. 33082378.

7.9. Tanto os indicadores (incluindo as pontuações), quanto o modelo de IMR poderão ser objeto de revisão e alteração, com inclusão ou supressão de itens, de modo unilateral, no interesse da FUERN, desde que sejam considerados pertinentes para a melhor avaliação da qualidade do serviço.

7.10. A alteração dos itens constantes no IMR não será objeto de aditivo contratual, devendo apenas ser informado à CONTRATADA, na medida do que for efetivamente alterado, sendo tais alterações efetivadas no mês seguinte, para fins de medição.

7.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico/administrativo, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores (25,1 pontos), além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ETP, Termo de Referência e/ou Contrato.

7.13. O IMR não impede o faturamento. Caso ele não seja concluído a tempo no mês de referência, os seus efeitos poderão ser aplicado em faturas subsequentes.

7.14. Os descontos serão aplicados **em todas as notas fiscais/faturas emitidas pela empresa** considerando que a avaliação da qualidade de prestação do serviço, apesar de ser realizada por cada *campi*, é depois consolidada de forma global para uniformizar os referidos descontos.

7.15. Do recebimento provisório e definitivo do objeto

7.15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

7.15.2. Ao fechamento de cada mês, para fins de faturamento, a CONTRATADA deve emitir documentação comprobatória à fiscalização do contrato, para recebimento provisório, e posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no ETP, Termo de Referência e/ou Contrato e na proposta, a qual deverá diligenciar junto à CONTRATADA eventuais inconformidades e incorreções, para imediata adequação, devendo, ao final da análise, dar visto e encaminhar documentação ao gestor do contrato, para recebimento definitivo.

7.15.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no ETP, Termo de Referência e/ou Contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades que forem consideradas cabíveis.

7.15.4. Antes de emitir a Nota Fiscal, para fins de comprovação dos serviços, controle, acompanhamento, conferência, recebimento e autorização de faturamento pela fiscalização, a CONTRATADA deve apresentar, de forma mensal documentação listada abaixo:

a) Relação atualizada dos funcionários no mês da prestação de serviços, através de planilha, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo do empregado, CPF, CTPS, função exercida, local de lotação, dias efetivamente trabalhados, dados bancários, diárias, horas extras, férias, licenças, faltas, ocorrências, entre outras a serem exigidas pela fiscalização;

b) Relatório descritivo/analítico da folha de pagamento do mês da prestação de serviço, com listagem nominal dos empregados alocados na execução dos serviços contratados e detalhamento dos contracheques;

c) Relatório de controle de rondas/patrolhas realizadas (motorizadas e a pé) informando, além do quantitativo de rondas realizadas por turno, a quilometragem percorrida por motocicleta, como também o número de toques nos *buttons*, estrategicamente localizados, contendo os respectivos horários. O referido relatório poderá ser extraído de *software* de monitoramento.

d) Comprovantes de frequência dos trabalhadores;

e) Comprovantes de pagamento salários e benefícios, bem como quaisquer outras obrigações definidas em lei, convenção coletiva acordo coletivo ou sentenças normativas, do mês de prestação dos serviços;

f) Demonstrativos e respectivos comprovantes de pagamentos relativos ao FGTS e Previdência Social, referentes ao mês de prestação do serviço. Caso os prazos de pagamento de INSS e FGTS do mês de referência ainda não tiverem vencido, aceita-se a comprovação da última competência vencida.

7.15.5. A CONTRATADA deve apresentar os relatórios e seus respectivos comprovantes **até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao último dia do mês de execução dos serviços para recebimento provisório do objeto.**

7.15.6. A CONTRATADA se responsabiliza pela exatidão das informações prestadas e por elaborar, juntar e organizar os relatórios e toda a documentação comprobatória necessária, não podendo, ao longo da prestação do serviço, extrapolar os limites previstos em contrato.

7.15.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de solicitar quaisquer adequações nos relatórios e documentação comprobatória, que forem necessárias à transparência e à conferência dos serviços prestados, **que devem ser realizadas no prazo de 5 (cinco) dias corridos.**

7.15.8. **A cada correção/adequação necessária o prazo de Liquidação retorna a estaca ZERO.**

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

7.15.10. Não será aceita pela CONTRATANTE, para fins de faturamento, nenhuma fatura/nota fiscal sem os devidos relatórios e documentação comprobatória.

7.15.11. A emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA somente poderá ser feita após autorização expressa da CONTRATANTE, a qual está condicionada à análise dos relatórios e respectivos comprovantes exigidos.

7.15.12. Após conferida a documentação e resolvidas eventuais pendências, a fiscalização administrativa da CONTRATANTE remete os autos ao Gestor do Contrato, que analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso identifique irregularidades que impeçam o atesto da despesa, devolverá à fiscalização, para providências de correções junto ao fornecedor.

7.15.13. Resolvidas as pendências e conferida toda a documentação, o Gestor do Contrato autoriza a fiscalização administrativa a solicitar à CONTRATADA a emissão das Notas Fiscais, com valores proporcionais ao que foi efetivamente comprovado, incluindo análises quantitativas (relatórios de prestação de serviço) e qualitativas (instrumento de medição de resultados) da prestação do serviço.

7.15.14. A fiscalização administrativa remeterá comunicação a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado, com base na avaliação dos relatórios e Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto **em até 20 (vinte) dias contados do recebimento provisório do objeto.**

7.15.15. As Notas Fiscais devem vir acompanhadas dos documentos abaixo:

a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

7.15.16. Após emitida a Nota Fiscal e havendo conformidade, a fiscalização administrativa junta as planilhas de controle de saldo de contrato e remete o faturamento para atesto pelo Gestor do Contrato.

7.15.17. A aprovação/aceitação dos serviços, por parte da Administração do UERN/RN, não exime a CONTRATADA de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, e se a Administração julgar necessário deverá a mesma (CONTRATADA), corrigir falhas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a CONTRATANTE.

7.15.18. **O recebimento definitivo, concretizado com o atesto da Nota Fiscal, será realizado pelo Gestor do Contrato.**

7.15.19. Ressalvadas pendências e desconformidades documentais e comprobatórias por parte da empresa, o procedimento de análise, até o atesto da Nota Fiscal deve ser concluído em até 20 dias corridos.

7.15.20. A cada pendência documental identificada pela fiscalização por culpa da empresa, o prazo de análise é retomado à estaca zero.

7.15.21. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.15.22. Todos os fatos anormais, verificados no decorrer da entrega/execução do objeto contratado, deverão ter suas ocorrências registradas, pela equipe de fiscalização e gestão de contrato, no qual deverão ser registradas também as providências tomadas pela CONTRATADA.

7.15.23. Caberá à CONTRATANTE rejeitar total ou parcialmente o objeto entregue em desacordo com as especificações ou com irregularidades.

7.15.24. A UERN, a seu critério e sempre que julgar necessário poderá designar pessoas devidamente qualificadas, para realizar verificações, testes ou inspeções que comprovem a perfeita execução dos serviços contratados.

- 7.15.25. Será considerada falta grave, motivo de rescisão, a constatação através de comprovada inspeção pela UERN, da falsidade de quaisquer informações (quantitativos de peças ou serviços) constantes no orçamento autorizado que não tenham sido efetivamente executados/empregados.
- 7.16. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.17. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.18. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.19. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.19.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.19.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.20. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.21. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.22. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.23. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.24. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.25. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.26. Procedido o recebimento definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.26.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.26.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.26.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.26.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.26.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.27. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.28. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.29. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.31. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.32. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada

expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.33. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.35.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.35.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.43.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

7.48. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.49. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais

decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

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

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

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

7.52.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.52.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.52.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.65. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 dias (sessenta dias), contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem

repactuados.

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

7.67. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.72. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.74. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.75. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está consolidada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

7.78. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.80.1. Considerando decreto estadual nº 33.782, de 15 de julho de 2024, deve-se garantir implantação de conta vinculada, bloqueada para movimentação, relativas à retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas, previstas em lei, normas e regulamentos aplicáveis.

7.80.2. A operacionalização da Conta Vinculada, seus limites de uso e seu funcionamento como um todo, devem atender Lei estadual nº 10.841, de 14 de janeiro de 2021, decreto estadual nº 33.782, de 15 de julho de 2024, bem como observar, no que couber e no que não conflitar com as regras estaduais, regras e procedimentos para Conta Vinculada estabelecidos nas minutas de Termo de Referência da AGU para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

7.83. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 7.84.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.84.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.84.3. Multa sobre o FGTS; e
- 7.84.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

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

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

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

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

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

7.92. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.93. Os editais licitatórios e os contratos de prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra, formalizados pela Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, deverão conter cláusulas relativas à retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas conforme previsto no item 6.60 e seguintes.

7.94. Para a liberação parcial dos valores retidos, a empresa deve apresentar pedido formal ao órgão ou entidade contratante, mediante planilha eletrônica, acompanhada de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, devidamente assinada pelo contador e pelo responsável pela empresa.

§ 1º A planilha eletrônica deve conter os seguintes dados:

- I - Nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado beneficiado;
- II - Período da vinculação do empregado na empresa;
- III - Período da vinculação do empregado no órgão ou entidade contratante;
- IV - Base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório;
- V - Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão; e
- VI - Montante a ser liberado.

§ 2º Para a movimentação da conta vinculada, em qualquer que seja o tempo de serviço prestado pelo empregado, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

§ 3º O órgão ou entidade contratante poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações à contratada.

§ 4º Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao órgão ou entidade contratante, ainda que permaneça vinculado à empresa contratada, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao órgão ou entidade contratante, quando da ocorrência do fato gerador para a liberação das provisões.

7.95. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à empresa contratada mediante apresentação da autorização do órgão ou entidade contratante, além da documentação indicada no item 6.60 e seguintes.

§ 1º Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto deste Decreto e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

§ 2º Na ausência de declaração indicada no parágrafo anterior deverá ser juntado, pela contratada, documento comprobatório de comunicação ao Sindicato com prova de recebimento, para fins de verificação da ocorrência da previsão contida no art. 13 da Lei Estadual nº 10.841, de 2021.

§ 3º O órgão contratante entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato de trabalho.

§ 4º O órgão ou entidade contratante terá prazo de 48h (quarenta e oito horas) para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da empresa contratada, contado da apresentação dos documentos exigidos no § 1º deste artigo ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

7.96. Serão considerados os seguintes percentuais para fins de retenção de acordo com o caderno de logística - CONTA VINCULADA (Orientações básicas sobre a operacionalização da Conta Vinculada nos termos da alínea "a" do item 1.1 do Anexo VII-B e do Anexo XII da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017):

I - 8,33% para 13º décimo terceiro salário;

II - 12,10% para férias e 1/3 constitucional;

III - 5,00% para multa sobre o FGTS;

IV - 7,39%, 7,60% ou 7,82% para os encargos incidentes sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário considerando o grau de risco SAT/GIIL-RAT.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em

decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.41. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.43. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.44. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.45. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.46. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo

máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.48. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.48.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.48.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.49. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 5% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica, conforme Lei estadual nº 10.171, de 21 de fevereiro de 2017;

9.49.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE;

9.49.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.49.3. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 5% com a nova contratação.

9.49.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.49.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.49.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.53.4.

9.49.7. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.50. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de

responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

12.2. As demais regras são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

13.2. De acordo com o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.2.5. Especificamente, serão aplicadas as sanções administrativamente de acordo com tabela abaixo elaborada com base na Lei nº 14.133/2021:

GRUPO	Infração cometida	Sanção aplicada
A	1. dar causa à inexecução parcial do contrato: 1.1. atraso na entrega/substituição de uniformes e equipamentos/EPIS; 1.2. atraso na entrega da documentação mensal; 1.3. atraso na realização dos cursos de capacitação/reciclagem; 1.4. falta de confirmação de recebimento das correspondências recebidas da CONTRATANTE; 1.5. descaracterização da prestação de mão de obra exclusiva; 1.6. conduta inadequada dos colaboradores na prestação do serviço; 1.7. não manter os contatos de comunicação (e-mail e telefone) atualizados; 1.8. outras que derem causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência
B	1. dar causa à inexecução parcial do contrato: 1.1. atraso na entrega/substituição de uniformes e equipamentos/EPIS; 1.2. atraso ou falta de entrega da documentação mensal; 1.3. atraso e/ou falta de realização dos cursos de capacitação/reciclagem; 1.4. falta de confirmação de recebimento das correspondências recebidas da CONTRATANTE; 1.5. descaracterização da prestação de mão de obra exclusiva;	Multa de 1% sobre 1/12 avos do valor global da contratação em caso de reincidência no mês que ocorrer o fato

	<p>1.6. conduta inadequada dos colaboradores na prestação do serviço;</p> <p>1.7. não manter os contatos de comunicação (e-mail e telefone) atualizados;</p> <p>1.8. outras que derem causa à inexecução parcial do contrato.</p>	
C	<p>1. pagamento de salários e benefícios em desacordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria;</p> <p>2. atraso e/ou falta de pagamento de salário e benefícios;</p> <p>3. atraso ou falta de pagamento/depósitos referentes ao FGTS e INSS.</p>	Multa de 3% sobre 1/12 avos do valor global da contratação no mês que ocorrer o fato
D	<p>1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p> <p>2. dar causa à inexecução total do contrato;</p> <p>3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;</p> <p>4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p> <p>5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p> <p>6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;</p> <p>7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;</p> <p>8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p> <p>9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p> <p>10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;</p> <p>11. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.</p>	Multa de 5% do valor da contratação
E	<p>1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p> <p>2. dar causa à inexecução total do contrato;</p> <p>3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;</p> <p>4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p> <p>5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p> <p>6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.</p>	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos
F	<p>1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;</p> <p>2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;</p> <p>3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;</p> <p>4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;</p> <p>5. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.</p>	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
G	<p>1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;</p> <p>2. dar causa à inexecução total do contrato;</p> <p>3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;</p> <p>4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;</p> <p>5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;</p> <p>6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.</p>	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar ou contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

13.3. Entende-se como inexecução parcial do contrato o atraso/falta da prestação do serviço como também o descumprimento das demais cláusulas contratuais que não se enquadrem em outras infrações.

13.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

13.6. Os demais atos referentes às irregularidades, prazos, impugnações, pedidos de esclarecimentos e dos recursos serão regidos pela Lei nº 14.133.2021.

13.7. **Os descontos serão aplicados em todas as notas fiscais/faturas emitidas pela empresa nas hipóteses previstas nos grupos B e C.**

13.8. O desconto referente ao grupo D será executado de acordo com a conveniência, podendo ser aplicado **em todas as notas fiscais/faturas emitidas pela empresa** caso exista.

13.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação

de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.10. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.12. 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.

13.13. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.14. 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.

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

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

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

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

13.17. 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 ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.19. 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.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

14.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da FUERN deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Gestora	182021 - Fundação Universidade do Estado do RN - FUERN
Subação(ões)	229501 - Manutenção e funcionamento da FUERN
Fonte(s)	0.5.00 - Recursos não vinculados de Impostos 0.5.01 - Outros Recursos não Vinculados
Natureza(s)	3.3.90.37.03 - Locação de mão de obra (vigilância)
Pré-Empenho:	2025PE0001173

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133,

de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Mossoró, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Profª. Drª. Cícilia Raquel Maia Leite
Presidente da FUERN

João Gabriel Saldanha de Almeida
Representante legal da CONTRATADA

Testemunhas:

Elza Thays Farias de Lucena
Luciana Gomes Pacheco



Documento assinado eletronicamente por **Joao Gabriel saldanha de Almeida, Usuário Externo**, em 08/12/2025, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elza Thays Farias de Lucena, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 08/12/2025, às 13:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Gomes Pacheco, Secretário(a) da Unidade**, em 08/12/2025, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cícilia Raquel Maia Leite, Presidente(a) da FUERN**, em 09/12/2025, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **38086912** e o código CRC **4743AE78**.

Contrato nº 037/2025

Última atualização 09/12/2025

Local: Mossoró/RN **Órgão:** FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - FUERN

Unidade executora: 925543 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RN

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 04410035.001461/2025-42

Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 09/12/2025 **Data de assinatura:** 09/12/2025 **Vigência:** de 09/12/2025 a 08/12/2027

Id contrato PNCP: 08258295000102-2-000030/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Id contratação PNCP: [08258295000102-1-000059/2025](#)

Objeto:

Contratação para prestação de serviços terceirizados de vigilância e vigilância motorizada, preventiva e contínua, com fornecimento de mão de obra e regime de dedicação exclusiva e eventual, equipamentos de EPIs e equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, a serem executados nas cidades de Mossoró, Assu, Caicó, Patu, Pau dos Ferros e Natal a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

VALOR CONTRATADO

R\$ 25.989.771,12

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 19.458.286/0001-81 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: CERTA SEGURANCA LTDA

[Arquivos](#)

[Histórico](#)

Nome ↕	Data/Hora de Inclusão ↕	Tipo ↕
ctr372025CERTA.pdf	09/12/2025 - 11:05:53	Contrato

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página:  

[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correte das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

