

## FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO

## Termo de Referência 135/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG 135/2025	Editado por		Atualizado em
Status	PUBLICADO	PAULO ROBERTO MOREIRA SOUSA GUIMARAES	343/2025	13/10/2025 14:28 (v 0.11)

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	343/2025	23115.023642/2025-51

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23115.023642/2025-51)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de execução indireta nas áreas de televisão, rádio, jornal, agência de notícias e relações públicas inerentes à Superintendência de Comunicação e Eventos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra em caráter emergencial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	QUANTIDADE DE POSTO	VALOR MENSA ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
ÚNICO	1	Auxiliar de comunicação	5380	Posto	R\$ 7.597,85	23	R\$ 174.750,55	R\$ 2.097.006,60
	2	Assistente de comunicação pleno	5380	Posto	R\$ 12.179,35	7	R\$ 85.255,45	R\$ 1.023.065,40
	3	Assistente de comunicação Júnior	5380	Posto	R\$ 9.749,88	17	R\$ 165.747,96	R\$ 1.988.975,52

4	DIARIAS	Unidade	R\$ 240,83	100	R\$ 24.083,00
<b>TOTAL PROPOSTA</b>			<b>47</b>	<b>R\$ 425.753,96</b>	<b>R\$ 5.133.130,52</b>

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo por ser uma contratação emergencial.

#### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano contados da assinatura do termo de contrato, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 294/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/10/2025;
- III) Id do item no PCA: 5245;
- IV) Classe/Grupo: 851;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154041-343/2025;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.;

4.1.2. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo às orientações da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente; e

### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.15. 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.

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

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

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

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

4.16.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

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

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

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

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

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

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

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

4.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.28.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da

vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

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

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

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

## Vistoria

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato com a emissão da ordem de serviço

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 execução do objeto será realizada mediante alocação de empregados da Contratada para desenvolvimento dos serviços previstos, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente as disposições que tratam da descrição, atribuições e requisitos dos cargos necessários à execução contratual.

**5.1.2.2** Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

**5.1.2.3** Os serviços objeto da presente contratação serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva e /ou acordo coletivo da categoria.

**5.1.2.4** Além do atendimento aos requisitos de regularidades os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, os empregados deverão cumprir a seguinte jornada de trabalho:

- a) Auxiliar de comunicação 40h (quarenta horas) semanais;
- b) Assistente de Comunicação Júnior 40h (quarenta horas) semanais;
- c) Assistente de Comunicação Pleno 40h (quarenta horas) semanais.

**5.1.2.5** Para perfeita execução dos serviços e a adequada fiscalização, para controle de assiduidade e pontualidade, será realizada mediante ponto eletrônico ou manual, conforme Portaria MTE nº 671/2021, visto que devido a execução ser realizada em variados prédios da UFMA, sendo o horário flexível estabelecidos de acordo com a necessidade da Instituição.

**5.1.2.6** Os trabalhadores terceirizados deverão registrar no ponto, diariamente, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os horários de início e término do intervalo para refeição e descanso.

**5.1.2.7** O registro do ponto não exime a contratada da responsabilidade pelo acompanhamento da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores terceirizados designados para prestação de serviços nas dependências da contratante.

**5.1.2.8** Os serviços serão executados diariamente, em horários estabelecidos entre 07h30m às 22h00min, ou de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria;

**5.1.2.9** É facultado à administração a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional, bem, como a distribuição das rotinas.

**5.1.2.10** Os horários da prestação de serviço e os turnos de execução estão sujeitos a eventuais alterações conforme necessidade da Contratante, sendo respeitado o intervalo Inter jornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho, a Contratante deverá oficiar à Contratada com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas), respeitando as jornadas legalmente fixadas para cada posto de trabalho.

**5.1.2.11** As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que o mesmo seja substituído temporariamente. A contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigido, no prazo máximo de 02:00h (duas horas), após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

**5.1.2.12** As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a manifestação da substituição.

**5.1.2.13** A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. dos Portugueses, 1966 – Vila Bacanga, São Luís – MA e campus do continente quando houver necessidade.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: entre 07h30m às 22h00min, ou de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria;

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

**5.4.1** Auxiliar de Comunicação (SIMILAR AO CBO 3732-05, SIMILAR AO CBO 2621[1] -35 E SIMILAR AO CBO 2611-20 – ATIVIDADE: prestação de apoio operacional nas atividades de produção editorial ou apoio operacional nas produções de conteúdo institucional, prestação de apoio operacional nas atividades de design gráfico ou apoio operacional nas produções audiovisuais e televisivas.

**5.4.1.1** Descrição Sumária: Oferecer apoio operacional na criação de layouts, banners, projetos, identidade visual, editoração de texto e imagens, auxiliar na diagramação e formatação de textos, dar suporte na formatação da narrativa do produto por meio de imagens e texto. Dar apoio operacional na criação de layouts, banners, projetos, scripts e melhoramento da estrutura dos sites, oferecer apoio operacional na criação de layouts, banners, projetos, scripts, identidade visual, oferecer apoio operacional na preparação e operação de equipamentos de captação de imagens externas, de estúdio e remota, por meio de diversas tecnologias; realizando os enquadramentos, além dos ajustes de foco e níveis de qualidade de áudio; comutação de câmeras e auxiliar as operações audiovisuais quando demandado, auxiliar na ordem e sequência de encenação, programa ou gravação dentro de estúdio, providenciando para que a orientação do diretor do programa ou do diretor de imagens seja cumprida; providencia cartões, ordens e sinais dentro do estúdio que permitam emissão ou gravação do programa, operar a mesa de corte, selecionando vídeos e sequências de exibição durante a programação ou um programa específico; antes, durante e depois do intervalo; realizando cortes de imagem das câmeras conforme orientação do diretor de imagem; inserir vinhetas e créditos nos programa, operar o controle mestre, selecionando, checar e comutar diversos canais de alimentação, conforme os roteiros de programação e os comerciais, e fazer as adaptações de conteúdo necessárias para a exibição, montar, preparar e operar os sistemas de iluminação, cria os setups nas mesas de comando de iluminação e acerta o posicionamento de refletores e luminárias no set de gravação, operar a mesa de áudio, durante gravações e transmissões, respondendo por sua qualidade e operar o equipamento de som no estúdio: microfone, mesa equalizadora, máquina sincrônica gravadora de som e demais equipamentos relacionados com o som, dar suporte a correta preparação dos recursos necessários, a configuração dos sistemas e a operação de plataformas utilizadas na produção, no arquivo e na transmissão de programas para garantir a operacionalidade de gravação e exibição televisiva, operar os caracteres nos programas gravados, filmes, vinhetas, chamadas, conforme roteiro da produção, dar suporte ao controle e manutenção da guarda de todo o material em estoque, necessário à técnica, organizando fichários e arquivos referentes aos equipamentos e componentes eletrônicos. Auxiliar na entrada e saída do material, dar suporte na preparação e operação dos equipamentos de gravação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias e armazena os conteúdos de forma adequada para utilização posterior, executar a montagem, transportar os recursos e apoiar a operação de captação de áudio ou imagem e a iluminação, preparar esteticamente os profissionais, apresentadores, repórteres e convidados, para participação em produções, cuidando da maquiagem, penteado e elementos cênicos estéticos ligados à captação de imagem, dar suporte para as atividades de análise de projetos gráficos e editoriais de obras acadêmicas e literárias, acompanhar os conteúdos dos produtos produzidos, assegurando o atendimento de parâmetros de qualidade indicados em projetos, planos, padrões e normas internas aplicáveis. Apoiar a atividade de transmissão dos programas da emissora, com vistas à sua qualidade e à adequação dos horários de transmissão, dar apoio na execução de desenhos, contornos, letras e animações necessários a confecção de “slides”, vinhetas e outros trabalhos gráficos para a produção de programas, dar suporte na formatação da narrativa do produto por meio de imagens e áudio, em apoio ao processo de finalização e preparação das mídias, proceder à manutenção de toda a aparelhagem de áudio; efetuar montagens e testes de equipamentos de áudio, mantendo-os dentro dos padrões estabelecidos, auxiliar nas correções de cor em produções audiovisuais.

**5.4.2** Assistente de Comunicação Júnior (SIMILAR AO CBO 2617-15, CBO 2611-35, similar ao CBO 2611-30 e ao CBO 2611-15 e ao CBO 1423-25) – ATIVIDADE: Dar suporte as atividades de comunicação interna e externa nas Unidades da Superintendência de Comunicação e eventos, colaborar com atividades de produção e pós-produção em produtos e conteúdos audiovisuais e televisivos.

**5.4.2.1** Descrição Sumária: Realizar trabalhos técnicos dos veículos de comunicação nas áreas de agência de notícias, jornal, rádio, televisão, redes sociais e comunicação interna; atuar no suporte à execução dos serviços técnicos nas áreas de fotografia, relações públicas e divulgação institucional. Assistir à produção de programas de rádio e televisão de qualquer gênero, supervisionar o processo de recrutamento e seleção do pessoal necessário à produção de programas radiofônicos e televisivos, dar suporte aos processos que garantem o bom andamento das cenas e das matérias nos programas gravados ou ao vivo; como selecionar as imagens e os efeitos; colaborar nas definições de desenho de câmera e dimensionamento de equipamentos; e para direcionar o enquadramento e a movimentação das câmeras. Na produção das pautas e/ou reportagens na rua, como marcação e captação de entrevistas, levantamento de fontes e informações, dar apoio nos processos de roteirização de programas televisivos ou radiofônicos, em histórias originais ou adaptação de histórias já existentes, supervisionar a criação, pré-produção, organização da produção, realização, montagem e apresentação de produções audiovisuais e multimídia.

**5.4.3 Assistente de Comunicação Pleno (SIMILAR AO CBO1423-25, CBO 2621-25) – ATIVIDADE:** Organizar, supervisionar, produzir e implementar as atividades de comunicação interna e externa e de assessoramento nas Unidades da Superintendência de Comunicação.

**5.4.3.1 Descrição Sumária:** Implementam projetos de produção de espetáculos artísticos e culturais (teatro, dança, ópera, exposições e outros), audiovisuais (cinema, vídeo, televisão, rádio e produção musical) e multimídia. Para tanto criam propostas, realizam a pré-produção e finalização dos projetos, gerindo os recursos financeiros disponíveis para o mesmo.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA	SALÁRIO BASE
			HORÁRIA
Auxiliar de comunicação	23	40h	R\$ 2.900,89
Assistente de Comunicação Júnior	17	40h	R\$ 3.791,17
Assistente de Comunicação Pleno	07	40h	R\$ 4.692,04

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre 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.

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

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

## **Preposto**

6.6. 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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato

6.8. 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**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

6.17. 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.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. 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.[A4]

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. 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.

6.22. 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 exerce suas atividades.

6.23. 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.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. 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.

6.26. 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.

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

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. 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.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.29. 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.

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

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

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

## Fiscalização Administrativa

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

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

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. 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;

6.33.2 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;

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.2. 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):

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. . 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;

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

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

6.35.1.4 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:

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

6.42. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.6.47.A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

## Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. 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.[A12]

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Recebimento

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período final de cada mês.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. 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;

7.10.2. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.17.1. 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.

7.17.2. 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;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

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

## **Forma de pagamento**

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

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

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

7.34.1. 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.

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

## **Reoneração gradual da folha de pagamento**

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

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

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

## **Repactuação**

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

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

7.38.1. 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;

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

7.39. 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.

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.44.1. 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.

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

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

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

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

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

7.45. 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, com base na seguinte fórmula[A20] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

$I^o$  = 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

7.46. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

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

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.60. 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.

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

7.62. 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.

763. 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.

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

### **Reajuste**

7.64. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/09/2025.

7.65. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.66. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.67. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.68. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.69. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.71. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

7.72.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.72.2. 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.

7.72.3. 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.

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

7.73. 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.

### **Pagamento pelo fato gerador**

7.74. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.75. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.76. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.76.1.. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.77. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.77.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.77.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.77.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.77.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.77.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. 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.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. 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.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: *nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.*

### **Regime de Execução**

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.6. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho MA000230/2024, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base com os respectivos valores:

- Auxiliar de comunicação - R\$ 2.900,89
- Assistente de Comunicação Júnior - R\$ 3.791,17
- Assistente de Comunicação Pleno - R\$ 4.692,04

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 384,00;

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

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

9.6.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha de custo e formação de preço, anexo II.

### **Exigências de habilitação**

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

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

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

9.31. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.31.1. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.33. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.37. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

9.38. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.38.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.41.1.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.41.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41.1.5. O fornecedor disponibilizará [A29] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.1.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.46. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.47. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.48. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.49. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **Documentação complementar para cooperativas**

9.50. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.50.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.50.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.50.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.50.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.50.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.50.6.1. ata de fundação;

9.50.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.50.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.50.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.50.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A34] .

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, é de R\$ 5.133.130,52 (cinco milhões, cento e trinta e três mil, cento e trinta reais, e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 15258 / Fundação Universidade Federal do Maranhão (UG: 154041)

II. Fonte de Recursos: 1000

III. Programa de Trabalho: 5113 Educação Superior - Qualidade, Democracia, Equidade e Sustentabilidade

IV. AÇÃO/PTRES: 20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior / 230700

V. Elemento de Despesa: 339037 – Locação de Mão-de-Obra

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. ANEXO I

Não se aplica

## 14. ANEXO II

Não se aplica.

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### ICARO MENDONCA SOARES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 10/10/2025 às 15:55:19.

### NADIA CRISTINA BIONDO DA COSTA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 10/10/2025 às 15:58:23.

**STENIO BRUZACA SOARES**

Equipe de Planejamento

*Assinou eletronicamente em 10/10/2025 às 19:24:40.***PABLO RICARDO MONTEIRO DIAS**

Equipe de Planejamento

*Assinou eletronicamente em 10/10/2025 às 14:53:41.***LORILENE DE JESUS D ECA E FRANCA**

Equipe de Planejamento

*Assinou eletronicamente em 10/10/2025 às 14:47:50.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO.pdf (605.5 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Planilha de Custo e Formacao de Preco Estimativa.pdf (2.23 MB)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga,  
São Luís/MA, CEP 65080-805 Telefone: (98) 3272-  
8000 - <https://www.ufma.br>

## INSTRUMENTO DE MEDIDA DE RESULTADO – IMR

Item	Descrição
Finalidade	Buscar excelência na execução dos serviços
Meta	95% a 100% na execução dos serviços
Periodicidade	Mensal
Indicador de Pagamento	(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão do contrato
	( )
Indicador de Pagamento	(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato
	( )



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga,  
São Luís/MA, CEP 65080-805 Telefone: (98) 3272-  
8000 - <https://www.ufma.br>

Indicador 3: Pagar o 13º salário até o dia 20 de dezembro de cada ano.	(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato	( )
Indicador 4: Pagar o auxílio alimentação na forma estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mantendo o intervalo de 30 dias entre um pagamento e outro.	(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,25% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 0,5% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 0,5% ao mês + autorização de rescisão de contrato	( )
Indicador 5: Pagar o auxílio transporte na forma estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com intervalo de 30 dias entre um pagamento e outro.	(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,25% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 0,5% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 0,5% ao mês + autorização de rescisão de contrato	( )



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga,  
São Luís/MA, CEP 65080-805 Telefone: (98) 3272-  
8000 - <https://www.ufma.br>

<p>Indicador 6: Pagar a Guia da Previdência Social até o dia 15 do mês subsequente ao vencido, no recolhimento mensal, ou, até o dia 15 do mês subsequente ao fim de cada trimestre, começando em janeiro, no recolhimento trimestral.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	( )
<p>Indicador 7: Pagar a Guia de Recolhimento do FGTS até o dia 7 do mês subsequente ao vencido, no recolhimento mensal.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	( )
<p>Indicador 8: Garantir a execução dos serviços em conformidade com o objeto e o local da execução dos serviços.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,5% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 1% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	( )



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga,  
São Luís/MA, CEP 65080-805 Telefone: (98) 3272-  
8000 - <https://www.ufma.br>

<p>Indicador 9: Realizar o controle de frequência e acompanhar in loco a assiduidade dos funcionários.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,25% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 0,5% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 0,5% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	( )
<p>Indicador 10: Entregar os materiais e equipamentos à CONTRATANTE até a data estabelecida no Edital.</p>	<p>(A) Execução total: aceito - sem glosa (B) Inexecução parcial: glosa de até 0,25% ao mês (C) Inexecução total: glosa de até 0,75% ao mês (D) Inexecução reiterada em 6 meses: glosa de até 0,75% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	( )
<p>Indicador 11: Garantir a conduta dos funcionários em conformidade com o objeto e o local da execução dos serviços.</p>	<p>(A) Boa conduta: aceito - sem glosa (B) Má conduta: glosa de até 1% ao mês (C) Má conduta reiterada em 6 meses: glosa de até 1% ao mês + autorização de rescisão de contrato</p>	( )



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga,  
São Luís/MA, CEP 65080-805 Telefone: (98) 3272-  
8000 - <https://www.ufma.br>

<p>Indicador 12: Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATANTE até a data solicitada.</p>	<p>(A) ≤ data estabelecida: aceito - sem glosa (B) 0h01min ≤ 48h de atraso: glosa de até 0,1% ao mês (C) 48h01min ≤ 96h de atraso: glosa de até 0,5% ao mês (D) 96h01 &lt; de atraso: glosa de até 0,5% ao mês</p>	<p>( )</p>
<p>As glosas deste IMR não serão cumulativas e, quando a CONTRATADA deixar de executar mais de um indicador, a CONTRATANTE deverá utilizar o maior percentual, exceto o valor da glosa do indicador 10, que será cumulativa com o valor da glosa do material não entregue.</p>		

<b>A</b>	<b>Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)</b>	<b>08/10/2023</b>
<b>B</b>	<b>Município/UF</b>	<b>São Luís - MA</b>
<b>C</b>	<b>Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</b>	<b>2023</b>
<b>E</b>	<b>Nº de meses de execução contratual</b>	<b>12</b>

<b>SÃO LUIS</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>POSTOS</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>
Auxiliar de comunicação	R\$ 7.597,85	23	R\$ 174.750,55	R\$ 2.097.006,60
Assistente de comunicação pleno	R\$ 12.179,35	7	R\$ 85.255,45	R\$ 1.023.065,40
Assistente de comunicação Júnior	R\$ 9.749,88	17	R\$ 165.747,96	R\$ 1.988.975,52
DIARIAS	R\$ 240,83	100		R\$ 24.083,00
<b>TOTAL PROPOSTA</b>		<b>47</b>	<b>R\$ 425.753,96</b>	<b>R\$ 5.133.130,52</b>

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	01/01/2025
B	Município/UF	São Luís - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025
D	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DISSIDIO 2025
E	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
DIARIA	POSTO	1

### COMPOSIÇÃO REMUNERAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	DIARIA
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 220,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/09/2023

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 220,00
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
E	Adicional noturno	R\$ 0,00
D	Hora noturna reduzida	R\$ 0,00
D	In trajornada	R\$ 0,00
F	Hora noturna adicional	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>		<b>R\$ 220,00</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>19,44%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	3,50%	R\$ 0,00
C	Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,00%	R\$ 0,00
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>37,80%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

2.3	Benefícios Mensais e Diárias	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxilio Alimentação	R\$ 0,00
C	Premio Assiduidade	
D	Seguro de Vida	
E	Auxilio Saúde	
<b>Total de Benefícios mensais e diárias</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 2 - RESUMO GERAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias	Valor (R\$)
---	---	-------------

2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	R\$ 0,00
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
<b>Total Geral</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,19%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência do encargos submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,74%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	3,82%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>7,11%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4.1</b>	<b>Ausências legais</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,13%	R\$ 0,00
F	Outros	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>9,40%</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>4.2</b>	<b>Intrajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4 - RESUMO GERAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências legais	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
<b>Total Geral</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	crachá	R\$ 0,00
B	Materiais Anual	
C	EPI's	
D	Equipamentos	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro - LDI</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Despesas Indiretas	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	8,65%	R\$ 20,83
	C1. Tributos Federais - PIS	0,65%	R\$ 1,57
	C2. Tributos Federais - COFINS	3,00%	R\$ 7,22
	C3. Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$ 12,04
<b>Total LDI</b>		<b>8,65%</b>	<b>R\$ 20,83</b>

	<b>Quadro Resumo por empregado</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 220,00
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00

E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B +C+ D)	R\$ 220,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 20,83
	<b>Valor total por empregado</b>	<b>R\$ 240,83</b>

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	01/01/2025
B	Município/UF	São Luís - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025
D	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DISSIDIO 2025
E	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Auxiliar de comunicação	POSTO	23

### COMPOSIÇÃO REMUNERAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Auxiliar de comunicação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.900,89
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.900,89
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
E	Adicional noturno	
D	Hora noturna reduzida	
D	Intrajornada	
F	Hora noturna adicional	
<b>Total da Remuneração</b>		<b>R\$ 2.900,89</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 241,64
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 322,29
<b>TOTAL</b>		<b>19,44%</b>	<b>R\$ 563,93</b>

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 692,96
B	Salário Educação	3,50%	R\$ 121,27
C	Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,00%	R\$ 103,94
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 51,97
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 34,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 20,79
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,93
H	FGTS	8,00%	R\$ 277,19
<b>TOTAL</b>		<b>37,80%</b>	<b>R\$ 1.309,70</b>

2.3	Benefícios Mensais e Diárias	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxilio Alimentação	R\$ 384,00
C	Premio Assiduidade	
D	Seguro de Vida	
E	Auxilio Saúde	
<b>Total de Benefícios mensais e diárias</b>		<b>R\$ 384,00</b>

### MÓDULO 2 - RESUMO GERAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	R\$ 563,93
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 1.309,70
2.3	Benefícios Mensais e Diárias	R\$ 384,00
	<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 2.257,63</b>

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 21,49
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,13
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,19%	R\$ 9,86
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 100,30
E	Incidência do encargos submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,74%	R\$ 37,92
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	3,82%	R\$ 197,16
<b>TOTAL</b>		<b>7,11%</b>	<b>R\$ 366,86</b>

### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4.1</b>	<b>Ausências legais</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 460,45
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 45,43
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	R\$ 4,60
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,80
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,13%	R\$ 7,16
F	Outros	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>9,40%</b>	<b>R\$ 519,44</b>

<b>4.2</b>	<b>Intrajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4 - RESUMO GERAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências legais	R\$ 519,44
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
<b>Total Geral</b>		<b>R\$ 519,44</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	crachá	R\$ 17,40
B	Materiais Anual	
C	EPI's	
D	Equipamentos	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 17,40</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro - LDI</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Despesas Indiretas	7,00%	R\$ 424,36
B	Lucro	7,00%	R\$ 454,06
C	Tributos	8,65%	R\$ 657,21
	C1. Tributos Federais - PIS	0,65%	R\$ 49,39
	C2. Tributos Federais - COFINS	3,00%	R\$ 227,94
	C3. Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$ 379,89
<b>Total LDI</b>		<b>22,65%</b>	<b>R\$ 1.535,63</b>

	<b>Quadro Resumo por empregado</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 2.900,89
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.257,63
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 366,86
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 519,44

E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 17,40
	Subtotal (A + B +C+ D)	R\$ 6.062,22
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.535,63
	<b>Valor total por empregado</b>	<b>R\$ 7.597,85</b>

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	01/01/2025
B	Município/UF	São Luís - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025
D	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DISSÍDIO 2025
E	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Assistente de comunicação Júnior	POSTO	17

### COMPOSIÇÃO REMUNERAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Assistente de comunicação Júnior
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.791,17
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 3.791,17
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
E	Adicional noturno	R\$ 0,00
D	Hora noturna reduzida	R\$ 0,00
D	Inrajornada	R\$ 0,00
F	Hora noturna adicional	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>		<b>R\$ 3.791,17</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 315,80
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 421,20
<b>TOTAL</b>		<b>19,44%</b>	<b>R\$ 737,00</b>

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 905,63
B	Salário Educação	3,50%	R\$ 158,49
C	Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,00%	R\$ 135,85
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 67,92
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 45,28
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 27,17
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,06
H	FGTS	8,00%	R\$ 362,25
<b>TOTAL</b>		<b>37,80%</b>	<b>R\$ 1.711,65</b>

2.3	Benefícios Mensais e Diárioses	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxilio Alimentação	R\$ 384,00
C	Premio Assiduidade	
D	Seguro de Vida	
E	Auxilio Saúde	
<b>Total de Benefícios mensais e diárioses</b>		<b>R\$ 384,00</b>

### MÓDULO 2 - RESUMO GERAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	R\$ 737,00
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 1.711,65
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 384,00
<b>Total Geral</b>		<b>R\$ 2.832,65</b>

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 27,60
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,17
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,19%	R\$ 12,66
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 128,80
E	Incidência do encargos submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,74%	R\$ 48,69
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	3,82%	R\$ 253,17
<b>TOTAL</b>		<b>7,11%</b>	<b>R\$ 471,09</b>

### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4.1</b>	<b>Ausências legais</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 591,24
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 58,34
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	R\$ 5,91
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 2,31
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,13%	R\$ 9,19
F	Outros	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>9,40%</b>	<b>R\$ 666,99</b>

<b>4.2</b>	<b>Intrajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4 - RESUMO GERAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências legais	R\$ 666,99
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
<b>Total Geral</b>		<b>R\$ 666,99</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	crachá	R\$ 17,40
B	Materiais Anual	
C	EPI's	
D	Equipamentos	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 17,40</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro - LDI</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Despesas Indiretas	7,00%	R\$ 544,55
B	Lucro	7,00%	R\$ 582,67
C	Tributos	8,65%	R\$ 843,37
	C1. Tributos Federais - PIS	0,65%	R\$ 63,37
	C2. Tributos Federais - COFINS	3,00%	R\$ 292,50
	C3. Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$ 487,49
<b>Total LDI</b>		<b>22,65%</b>	<b>R\$ 1.970,59</b>

	<b>Quadro Resumo por empregado</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 3.791,17
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.832,65
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 471,09
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 666,99

E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 17,40
	Subtotal (A + B +C+ D)	R\$ 7.779,30
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.970,59
	<b>Valor total por empregado</b>	<b>R\$ 9.749,88</b>

A	Data (dia/mês/ano)	01/01/2025
B	Município/UF	São Luís - MA
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2025
D	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	DISSIDIO 2025
E	Nº de meses de execução contratual	12

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Assistente de comunicação pleno	POSTO	7

### COMPOSIÇÃO REMUNERAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	Assistente de comunicação pleno
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 4.692,04
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 4.692,04
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de insalubridade	R\$ 0,00
E	Adicional noturno	R\$ 0,00
D	Hora noturna reduzida	
D	Intrajornada	
F	Hora noturna adicional	
<b>Total da Remuneração</b>		<b>R\$ 4.692,04</b>

### MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 390,85
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 521,29
<b>TOTAL</b>		<b>19,44%</b>	<b>R\$ 912,14</b>

2.2	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 1.120,84
B	Salário Educação	3,50%	R\$ 196,15
C	Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,00%	R\$ 168,13
D	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 84,06
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 56,04
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 33,63
G	INCRA	0,20%	R\$ 11,21
H	FGTS	8,00%	R\$ 448,33
<b>TOTAL</b>		<b>37,80%</b>	<b>R\$ 2.118,39</b>

2.3	Benefícios Mensais e Diáriose	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxilio Alimentação (R\$ 25,2 x 22)	R\$ 555,50
C	Premio Assiduidade	
D	Seguro de Vida	
E	Auxilio Saúde	
<b>Total de Benefícios mensais e diáriose</b>		<b>R\$ 555,50</b>

### MÓDULO 2 - RESUMO GERAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias	R\$ 912,14
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$ 2.118,39
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 555,50
<b>Total Geral</b>		<b>R\$ 3.586,03</b>

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	R\$ 34,49
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,21
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,19%	R\$ 15,82
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 160,96
E	Incidência do encargos submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	0,74%	R\$ 60,84
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	3,82%	R\$ 316,39
<b>TOTAL</b>		<b>7,11%</b>	<b>R\$ 588,71</b>

### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4.1</b>	<b>Ausências legais</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 738,90
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 72,90
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,08%	R\$ 7,39
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 2,88
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,13%	R\$ 11,49
F	Outros	0,00%	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>9,40%</b>	<b>R\$ 833,56</b>

<b>4.2</b>	<b>Intrajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>

### MÓDULO 4 - RESUMO GERAL CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências legais	R\$ 833,56
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
<b>Total Geral</b>		<b>R\$ 833,56</b>

### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	crachá	R\$ 17,40
B	Materiais Anual	
C	EPI's	
D	Equipamentos	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 17,40</b>

### MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro - LDI</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Despesas Indiretas	7,00%	R\$ 680,24
B	Lucro	7,00%	R\$ 727,86
C	Tributos	8,65%	R\$ 1.053,51
	C1. Tributos Federais - PIS	0,65%	R\$ 79,17
	C2. Tributos Federais - COFINS	3,00%	R\$ 365,38
	C3. Tributos Municipais - ISS	5,00%	R\$ 608,97
<b>Total LDI</b>		<b>22,65%</b>	<b>R\$ 2.461,61</b>

	<b>Quadro Resumo por empregado</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 4.692,04
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3.586,03
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$ 588,71
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 833,56

E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 17,40
	Subtotal (A + B +C+ D)	R\$ 9.717,74
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 2.461,61
	<b>Valor total por empregado</b>	<b>R\$ 12.179,35</b>