



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CONTRATO Nº 005/2024-UEAP

PROCESSO Nº 0022.0370.1202.0001/2024 – PROTOCOLO/UEAP

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIVERSIDADE DO ESTADO DO
AMAPÁ – UEAP E A EMPRESA J A VIGILÂNCIA E
SEGURANÇA PRIVADA LTDA. (CNPJ Nº
29.816.182/0001-55), PARA OS FINS ABAIXO
DECLARADOS.

A **UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ – UEAP**, ente Jurídico de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 08.186.277/0001-62, localizado à Av. Presidente Vargas, nº 650, Centro, nesta Cidade, representado por **KÁTIA PAULINO DOS SANTOS**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 264.568-POLITEC/AP e CPF nº 682.968.572-49, na qualidade de Magnífica Reitora da UEAP, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 3155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá, neste ato denominado de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **J A VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRIVADA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.816.182/0001-55, estabelecida na Rua Pedro Afonso da Silveira, nº 90, Bairro Jardim Marco Zero, Macapá/AP, CEP 68903-181, representada neste ato pelo(a) Sr(a). **SILVANA MIRANDA LOPES**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº 3793024 PC/AP e CPF nº 666.102.902-10, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo e na melhor forma de direito, celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 Este Contrato é firmado em observância às disposições contidas na Lei Complementar nº 101/2000; Lei Complementar nº 123/2006; Decreto nº 5.450/2005; Decreto nº 3.555/2000; Lei Complementar Estadual nº 0044/07; Decreto Estadual nº 2648/07; Instrução Normativa nº 002/2008-SLTI-MPOG; Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e Lei nº 14.133/2021; bem como no que consta nos autos do Processo nº 0022.0370.1202.0001/2024 – PROTOCOLO/UEAP, nas cláusulas e condições seguintes e Processo SIGA nº 00003/UEAP/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, a serem executados nas dependências da Universidade do Estado do Amapá – UEAP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

2.2 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão-de-obra e materiais, estes de primeira qualidade e, ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis;

2.3 Considerados os padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos neste instrumento, os bens a serem adquiridos possuem natureza comum para fins de aplicação da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1 O objeto deverá atender às seguintes especificações e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO NO CATÁLOGO DE MATERIAIS	REF.	QTD.
1	SERVIÇO CONTINUADO DE VIGILÂNCIA ORGÂNICA (MACAPÁ): desarmada, diurno, com carga horária de trabalho 12x36h.	00032368	Und.	12

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

2	SERVIÇO CONTINUADO DE VIGILÂNCIA ORGÂNICA (MACAPÁ): desarmada, noturno, com carga horária de trabalho 12x36h.	00032370	Und.	12
TOTAL				24

3.2 Os serviços deverão atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 A contratação dos serviços objeto do presente instrumento deverá garantir que as instalações físicas da CONTRATANTE estejam sob vigilância nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, de modo a evitar qualquer ocorrência de sinistros relacionados à violência física ou material, que possam comprometer a integridade e a segurança tanto de pessoas quanto do patrimônio da CONTRATANTE;

4.2 A prestação dos serviços de guarda e vigilância patrimonial desarmada nos postos determinados pela CONTRATANTE envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissional devidamente habilitado, comprovado através da Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei nº 7.012/1993, alterada pelas Leis nº 8.863/1994 e 9.017/1995, regulamentada pelos Decretos nº 8.056/1983 e 1.592/1995, bem como pela Portaria DPF/MJ nº 387/2006, capacitado para, no mínimo, cumprir as seguintes obrigações:

4.2.1 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, nos feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, cargo ou função, setor de lotação e tarefa a executar;

4.2.2 Controlar a entrada e saída de bens materiais, durante o horário noturno, de acordo com as normas da CONTRATANTE;

4.2.3 Permitir o ingresso nas instalações da CONTRATANTE somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

4.2.4 Postar-se em local próprio, de modo a assegurar a integridade das instalações, servidores e bens ali existentes;

4.2.5 Anotar, em registro próprio, os fatos relevantes ocorridos durante o período de serviço;

4.2.6 Durante e após o expediente normal, realizar ronda com o objetivo de vistoriar as dependências do imóvel sob vigilância. Observada qualquer irregularidade durante a ronda, o vigilante fará anotações no Livro de Ocorrências e, se não puder resolver o problema de imediato, deverá comunicar aos responsáveis, designados quando da implantação do posto;

4.2.7 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando serviço;

4.2.8 Garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral que se façam presentes nas dependências da CONTRATANTE;

4.2.9 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, através do Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, ou que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas providências necessárias a regularização da ocorrência;

4.2.10 Manter afixado no posto de serviço, em local visível, os números dos telefones da Delegacia de Polícia da área geográfica, do Corpo de Bombeiros Militar e outros de interesse do serviço e indicados pelo Fiscal do Contrato para o melhor desempenho das atividades;

4.2.11 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das instalações sob vigilância, adotando as medidas de segurança pertinentes, conforme orientações recebidas da CONTRATANTE, bem como quaisquer outras que entender oportunas (comunicação à CONTRATADA, polícia, corpo de bombeiros etc.);

4.2.12 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial verificadas dentro das instalações sob vigilância, facilitando a ação destes órgãos de segurança pública, inclusive na indicação de eventuais testemunhas presenciais do acontecimento sob investigação;

4.2.13 Não permitir a aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço;

4.2.14 Não permitir a utilização do posto de serviço para a guarda de objetos estranhos ao exercício das atividades de vigilância desempenhadas, quer sejam de servidores, empregados, acadêmicos ou de terceiros;

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

- 4.2.15** Assumir diariamente o posto de serviço devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada para o exercício das atividades, devendo ainda portar, visível ao público, crachá de identificação com nome e foto;
- 4.2.16** Permanecer no posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres funcionais, principalmente para atender a chamados ou solicitações feitas por terceiros não autorizados;
- 4.2.17** Repassar para o vigilante que assumir o posto de serviço quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia ou outra ocorrência relevante observada nas instalações sob vigilância;
- 4.2.18** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às dependências da CONTRATANTE;
- 4.2.19** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e suas imediações, que implique ou ofereça riscos à segurança dos serviços ou das instalações;
- 4.2.20** Executar rondas diárias conforme orientações recebidas da CONTRATANTE, verificando as dependências das instalações sob vigilância e adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 4.2.21** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e do público em geral;
- 4.2.22** Realizar rondas regulares de maneira que se verifique a presença de pessoas estranhas ao ambiente e zelando pelos bens da CONTRATANTE nas instalações em que o serviço está sendo prestado.

CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços de vigilância desarmada deverão ser prestados em 07 (sete) postos, os quais desempenharão suas atribuições nas dependências da CONTRATANTE, conforme quadro abaixo:

POSTO	QTD. DE VIGILANTES	TIPO DE POSTO DESARMADO	
		DIURNO	NOTURNO
POSTO 01 – CAMPUS I, Bloco 1 (Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 650, Bairro Central – Macapá/AP): 02 diurnos e 02 noturnos.	04	12h X 36h	12h X 36h
POSTO 02 – CAMPUS I, Blocos 2 e 3 (lateral com as Ruas General Rondon e Eliezer Levy e fundo com o Colégio Amaense): 02 diurnos e 02 noturnos.	04	12h X 36h	12h X 36h
POSTO 3 – CAMPUS II – Colégio Estadual Graziela Reis de Souza (Avenida Duque de Caxias, nº 60, Bairro Central – Macapá/AP): 02 diurnos e 02 noturnos.	04	12h X 36h	12h X 36h
POSTO 4 – Núcleo Tecnológico de Engenharia da Produção – NTEP (Avenida 13 de Setembro, 2081, Bairro Buritizal – Macapá/AP): 02 diurnos e 02 noturnos.	04	12h X 36h	12h X 36h
POSTO 5 – Almoxarifado (Avenida Henrique Galúcio, 2618, Bairro Santa Rita – Macapá/AP): 02 diurnos e 02 noturnos.	04	12h X 36h	12h X 36h
POSTO 6 – Setor Administrativo (Av. Fab de esquina com Av. Tiradentes – Macapá/AP) – 02 diurnos e 02 noturnos.	04	12h X 36h	12h X 36h
TOTAL DE POSTOS		06	

5.2 Os postos poderão sofrer alterações de endereço conforme necessidade da Administração da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODO DE EXECUÇÃO

6.1 Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA, nas dependências das unidades da CONTRATANTE;

6.2 A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento de faturas para liquidação e pagamento serão realizados por servidor ou comissão da CONTRATANTE, formalmente designado(a) para este fim;

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.3 Os serviços serão executados 24 (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias por semana, nas unidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

7.1 Os uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto desta contratação constam no quadro abaixo:

CONJUNTO DE UNIFORMES		
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE FORNECIDA INICIALMENTE	TIPO DE UNIFORME
VIGILANTE DESARMADO	02	Camisa social (microfibra)
	02	Calça tática (70% poliéster, 30% algodão)
	01	Par de meias
	01	Bota tática militar cano curto
	01	Boné ou quepe com emblema
	01	Crachá em PVC, com cordão e roller clip retrátil e protetor para crachá

7.2 A CONTRATADA deve fornecer para os empregados que executarem os serviços contratados o material descrito no quadro abaixo:

CONJUNTO DE EQUIPAMENTOS		
CATEGORIA PROFISSIONAL	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE ANUAL
VIGILANTE DESARMADO	Apito de metal com cordão	36
	Cinto tático operacional	36
	Livro de ocorrências	36
	Lanterna tática (12 Volts com carregador)	36
	Capa para chuva	36
	Tonfa em fibra	36
	Porta tonfa fixo bélica	36

7.3 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes a todos os funcionários e mantê-los identificados mediante o uso permanente de crachá funcional, com foto e nome visíveis, a ser confeccionado pela própria;

7.4 O fornecimento de uniformes deverá ser realizado de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e conforme pactuado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor;

7.5 A CONTRATADA deverá fornecer, até 05 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços e, posteriormente, a cada 06 (seis) meses, considerando a data inicial do Contrato, 02 (dois) conjuntos de uniformes para cada profissional, semestralmente, conforme especificações constantes no item 7.1 da Cláusula Sétima deste instrumento;

7.6 A CONTRATADA poderá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação pela CONTRATANTE, desde que atenda o quantitativo apresentado no quadro disposto no item 7.1 da Cláusula Sétima deste instrumento, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

7.7 Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do Contrato. Os uniformes serão substituídos por novos a cada seis meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante,

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentado o respectivo recibo de entrega aos funcionários na CONTRATANTE;

7.8 O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado como condição para a entrega dos novos;

7.9 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não amasse ou desbote facilmente;

7.10 Os uniformes deverão conter o emblema ou marca da CONTRATADA de forme visível, preferencialmente na própria camisa;

7.11 O modelo de uniforme dos vigilantes não será aprovado se semelhante aos utilizados pelas Forças Armadas, pelos órgãos de segurança pública federais e estaduais ou pela guarda municipal;

7.12 A CONTRATADA, por intermédio de seu preposto, deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação dos uniformes e equipamentos fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos dos itens a seguir;

8.2 No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.3 O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima;

8.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato;

8.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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;

8.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo;

8.8 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.8.1 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

8.8.3 Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/ 2002);

8.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 9.1** Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se referem este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a CONTRATADA quaisquer irregularidades na execução dos serviços;
- 9.2** Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato;
- 9.3** Atestar, através do Fiscal do Contrato, as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;
- 9.4** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- 9.5** Receber os empregados e prepostos da CONTRATADA devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias;
- 9.6** Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela CONTRATADA), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês etc.;
- 9.7** Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 9.8** Cuidar para que o empregado da CONTRATADA somente receba ordens para a execução de tarefas do encarregado da CONTRATADA, haja vista a sua subordinação à mesma. Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas deverão ser dirigidas ao encarregado, que se incumbirá de tomar as providências cabíveis;
- 9.9** Não permitir que os empregados da CONTRATADA desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos, muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares;
- 9.10** Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da CONTRATADA, com acompanhamento do representante;
- 9.11** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 9.12** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;
- 9.13** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas e os termos de sua proposta;
- 9.14** Efetuar pesquisa de satisfação dos serviços de vigilância patrimonial, semestralmente, visando apurar o grau de satisfação e os ajustes necessários à perfeita execução dos serviços;
- 9.15** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.16** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.17** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.18** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.19** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;
- 9.20** Permitir livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega do objeto a ser fornecido;
- 9.21** Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto deste Contrato dentro das normas estabelecidas;
- 9.22** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 9.23** Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais disponibilizados em razão da licitação ou da contratação, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

- a) A coleta de dados pessoais indispensáveis à própria realização do procedimento licitatório ou da contratação só poderão ser utilizados na execução dos objetos especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- b) Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação;
- c) Os dados obtidos serão armazenados em um banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- d) Não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, será providenciado o seu descarte de forma segura.
- 9.24** É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 9.25** Representar à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a respeito do descumprimento da CONTRATADA às disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), para a devida aplicação de sanções administrativas dispostas no art. 52 da Lei nº 13.709/2018;
- 9.26** Descartar os documentos, físicos ou eletrônicos, que possam conter dados pessoais, ao final do procedimento licitatório;
- 9.27** Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- 9.28** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1** Na execução do objeto do presente Termo de Contrato, a CONTRATADA disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- 10.2** Executar os serviços de conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela CONTRATANTE, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência e higiene compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo de Contrato;
- 10.3** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 10.4** Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a CONTRATANTE;
- 10.5** Apresentar à CONTRATANTE relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas e substituições se houver, escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 10.6** Facilitar a fiscalização efetuada por órgãos de controle, comunicando a CONTRATANTE o resultado das inspeções;
- 10.7** Acatar a fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências;
- 10.8** Comunicar a CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais;

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10.9 Atribuir ao encarregado as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, devendo cuidar da disciplina, controlar através de relógio de ponto a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como manter estreito contato com o Fiscal do Contrato junto a CONTRATANTE;

10.10 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando-os com pontualidade e assiduidade, de acordo com os horários fixados pela CONTRATANTE;

10.11 Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica;

10.12 Responsabilizar-se pelo treinamento de qualificação dos empregados, necessário à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, com uma frequência suficiente para manter-se aprimorado e igualado o nível de execução dessa prestação de serviço, inclusive para aqueles que farão as substituições;

10.13 Providenciar para que todos os seus profissionais cumpram normas de segurança;

10.14 Controlar a frequência de seus funcionários por folha de ponto ou com seus próprios equipamentos e insumos (relógio de ponto, cartões de ponto etc.), que serão instalados em local indicado pela CONTRATANTE;

10.15 Substituir, sempre que necessário ou quando exigido pela CONTRATANTE, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público ou, ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída;

10.16 Promover a imediata substituição de empregados em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

10.17 Prover pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;

10.18 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

10.19 Cumprir as normas, regulamentos e posturas pertinentes à atividade objeto do presente Termo de Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão;

10.20 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante;

10.21 Promover, quando a legislação o exigir, para regular a execução do objeto deste Termo de Contrato, a obtenção de todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores;

10.22 Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios colocados à disposição dos serviços, garantindo-lhes a integridade, sendo de sua responsabilidade as despesas com a reparação decorrente de danos não oriundos do desgaste natural do uso e a reposição destes quando for o caso;

10.23 Manter diariamente limpos e higienizados todo o material utilizado na prestação dos serviços;

10.24 Verificar semanalmente quais os materiais utilizados na prestação dos serviços que deverão ser substituídos ou descartados;

10.25 Confeccionar, distribuir e orientar os seus empregados para uso obrigatório de crachá identificador, com foto colorida, permitindo o acesso às dependências da CONTRATANTE;

10.26 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços de vigilância patrimonial desarmada decorrentes da celebração do Contrato;

10.27 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.27.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Contrato, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

- 10.27.1.1** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, além de termo ou certificado de garantia.
- 10.27.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 10.27.3** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, prazo fixado neste Termo;
- 10.27.4** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.27.5** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.27.6** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- 10.27.7** Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;
- 10.27.8** Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais, inclusive carga e descarga, até os locais indicados neste Termo;
- 10.27.9** Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;
- 10.27.10** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração CONTRATANTE;
- 10.27.11** Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais disponibilizados em razão da licitação ou da contratação, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:
- a) A coleta de dados pessoais indispensáveis à própria realização do procedimento licitatório ou da contratação só poderão ser utilizados na execução dos objetos especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
 - b) Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação;
 - c) Os dados obtidos serão armazenados em um banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
 - d) Não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, será providenciado o seu descarte de forma segura.
- 10.27.12** É vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 10.27.13** Declarar que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se comprometer a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados em virtude da contratação;
- 10.27.14** Cumprir estritamente os ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), mediante a adoção de política de proteção de dados;
- 10.27.15** Dar conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas a respeito de dados pessoais, instruindo-os quanto ao tratamento de dados nos ditames da Lei nº 13.709/2018;
- 10.27.16** Fornecer dados pessoais que sejam tão somente indispensáveis à finalidade da contratação pública e da prestação do objeto, bem como apenas daqueles funcionários em exercício nas instalações da Administração CONTRATANTE, indicando os nomes daqueles que não mais

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

se encontram em exercício para que seja realizado o referido descarte dos dados anteriormente fornecidos;

10.27.17 Guardar absoluto sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual, por até 10 (dez) anos contados após o encerramento do vínculo contratual com a Administração;

10.27.18 Manter contato formal com a CONTRATANTE, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados;

10.27.19 Adotar uma política de proteção de dados e de privacidade direcionada ao público, bem como relatório de riscos e impactos, entre outros instrumentos, principalmente nos dados que envolvam dados pessoais fornecidos em razão da prestação do objeto;

10.27.20 Descartar, quando da finalização do vínculo contratual, os documentos, físicos ou eletrônicos, que possam conter dados pessoais, a que faz guarda ou obteve acesso em razão da contratação pública;

10.27.21 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;

10.27.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21;

10.27.23 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.27.24 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório e da execução do Contrato;

10.27.25 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração CONTRATANTE, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a CONTRATADA renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

10.27.26 Em caso de licitante que possui sede fora do território brasileiro, é obrigatória a nomeação de procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados;

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

11.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do Contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- I – Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV – Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do Contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V – Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 11.4** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;
- 11.5** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 11.6** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;
- 11.7** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.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;
 - a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 - a.3) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
 - b) Entrega, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- c.1) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
 - d.1) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 11.8** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
- 11.9** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações;
- 11.10** Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 11.7 acima deverão ser apresentados;
- 11.11** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB);
- 11.12** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais ou Gestores do Contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho;
- 11.13** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 11.14** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;
- 11.15** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 11.15.1 Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - a) Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

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

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

g.3) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

g.4) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

11.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

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

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a CONTRATADA mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

11.15.3 Fiscalização diária:

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

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

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

11.16 Cabe, ainda, à fiscalização do Contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;

11.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do Contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

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

11.17.1 Ao final de 01 (um) ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

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

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

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

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

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

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

11.19 A fiscalização técnica do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I do Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

11.20 Durante a execução do objeto, o Fiscal Técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.21 O Fiscal Técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

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

11.23 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

11.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

11.25 O Fiscal Técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

11.26 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato;

11.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Contrato;

11.28 A fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais;

11.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

11.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

11.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;

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

11.32.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato;

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

- 11.32.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 11.32.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 11.33** O Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 11.34** A fiscalização de que trata este Termo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais;
- 11.35** As disposições previstas neste Termo não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/ 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;
- 11.36** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 11.37** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 11.38** O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;
- 11.39** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 121, § 1º da Lei nº 14.133/21;
- 11.40** Durante o período de fornecimento do objeto, a CONTRATADA poderá manter preposto, aceito pela Administração CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

- 12.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o regular fornecimento do objeto (precedido da respectiva ordem de fornecimento), mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ/AP);
- 12.2** No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras;
- 12.3** A ordem cronológica de pagamentos somente poderá ser alterada mediante justificativa e se o contexto de sua realização se enquadrar no rol estabelecido no art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/21;
- 12.4** O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem;
- 12.5** É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da Nota Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto à Administração CONTRATANTE, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21;
- 12.6** A cada pagamento ao fornecedor, a Administração CONTRATANTE realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
- a) Guia do recolhimento do INSS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
 - b) Guia de recolhimento do FGTS do mês anterior ao serviço que se refere à fatura;
 - c) GF1P correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- d) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - f) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
 - g) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - h) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta-corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na CONTRATANTE, assinados por eles;
 - i) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços na CONTRATANTE;
 - j) Cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço na CONTRATANTE, caso haja a obrigatoriedade do pagamento. Em caso da CONTRATADA fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos referidos funcionários;
 - k) Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço na CONTRATANTE;
 - l) Atestado de optante pelo SIMPLES (Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 9 480/2004);
 - m) Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
 - n) O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
 - o) Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
 - p) Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos sem execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa;
 - q) Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto à CONTRATANTE; e
 - r) Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular nos termos acima.
- 12.7** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 12.8** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do Contrato;
- 12.9** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 12.10** A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da CONTRATADA em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;
- 12.11** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade e/ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;
- 12.12** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 12.12.1** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.13 Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

b) I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX/100)/360$

$I = (6/100)/360 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

13.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo;

13.2 A CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

13.4 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma;

13.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

13.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

13.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

13.5.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

13.5.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

13.7 Os valores referentes às provisões mencionadas no Edital que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA;

13.8 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados;

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

13.9 A CONTRATADA poderá solicitar a CONTRATANTE para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato;

13.9.1 Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA;

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

13.9.3 A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

13.10 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

14.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

14.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;

14.2.1 Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a "uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços", nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

14.3 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

14.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

14.3.2.1 Segundo a Orientação Normativa/SLTI/MP nº 2, de 22 de agosto de 2014, a majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte. Nesse caso, o início da contagem do prazo de 01 (um) ano para a primeira repactuação deve tomar por base a data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, a data do último reajuste de tarifa de transporte público. Ademais, nessa hipótese, os efeitos financeiros da repactuação contratual devem vigorar a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público.

14.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

14.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação;

14.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

14.7 Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

14.7.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

14.7.2 Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

14.7.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

14.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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;

14.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

14.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

14.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

14.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato;

14.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA – IBGE com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 14.13.2** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 14.13.3** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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;
- 14.13.4** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de Termo Aditivo;
- 14.13.5** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.
- 14.14** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 14.14.1** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 14.14.2** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 14.14.3** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 14.15** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 14.16** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 14.17** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 14.18** As repactuações serão formalizadas por meio de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao Contrato;
- 14.19** A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 14.20** Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual variação daqueles praticados no mercado, ou de fato que altere o custo dos bens registrados, observadas as condições contidas no art. 92, § 4º da Lei nº 14.133/21;
- 14.21** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/21;
- 14.22** Independentemente do prazo de duração do Contrato, é obrigatória a previsão, no edital, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, sendo garantida a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, aplicando-se do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do art. 25, § 8º da Lei nº 14.133/21;
- 14.23** Caso o índice estabelecido para reajustamento 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 em vigor;
- 14.24** 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;
- 14.25** O reajuste, por não caracterizar alteração do Contrato, será realizado por Apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.113/2021, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato;

15.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

15.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

15.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o § 9º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017;

15.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

15.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

15.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

15.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria;

15.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

15.7 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 da Fazenda;

15.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

15.9 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

15.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada;

15.11 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

15.12 Será considerada extinta a garantia:

15.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante Termo Circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

15.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

15.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

15.14 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo;

15.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria;

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

15.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação:

- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 a CONTRATADA que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, não aceitar ou retirar a Nota de Empenho;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal;
- j) Não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
- k) Desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o Contrato ou por autoridade superior;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do Contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) **Multa compensatória** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) **Impedimento de licitar e contratar** com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- f) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição.

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

16.3 Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle;

16.3.1 A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do Contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.3.2 A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação;

16.3.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do Contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta; não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.3.4 A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.13/21, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição.

16.4 As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

16.5 A sanção de declaração de inidoneidade será de competência de Secretário Estadual ou da autoridade máxima das autarquias ou fundações estaduais;

16.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

16.7 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

16.8 A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.9 Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, § 6º da Lei nº 14.133/21;

16.10 As situações dispostas no art. 137 da Lei nº 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do Contrato;

16.11 Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração;

16.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras Leis de Licitações e Contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção;

16.13 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa

indicada, o transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos;

16.14 Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento contratual, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE, sem ônus de qualquer espécie para esta e sem prejuízo do disposto nas sanções administrativas, o direito de dá-lo por rescindido;

17.2 A rescisão se efetuará mediante notificação através de ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos na Lei nº 14.133/21;

17.3 A rescisão do Contrato dar-se-á nas seguintes modalidades:

a) **Unilateralmente**, a critério exclusivo da Administração CONTRATANTE, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação por ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para os casos enumerados na Lei nº 14.133/21, e sem prejuízo do disposto na Cláusula "Das Sanções Administrativas";

b) **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração CONTRATANTE; e

c) **Judicialmente**, nos termos da legislação vigente.

17.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor da CONTRATANTE;

17.5 No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. Depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços;

17.6 A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 O valor estimado do presente Termo de Contrato é de **R\$ 2.087.261,76 (dois milhões oitenta e sete mil duzentos e sessenta e uns reais e setenta e seis centavos)**;

18.2 As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em Dotação Orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado do Amapá para o exercício de 2024, na classificação abaixo: Programa de Trabalho / Ação: 2590; Fonte: 500; Unidade Orçamentária: 25202; Elemento de Despesa: 3.3.90.37.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de até **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, ou até que o processo regular de licitação finalize, havendo a impossibilidade de prorrogação, nos termos do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021. O presente contrato fica encerrado após o término da licitação regular, com a respectiva contratação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

19.2 A prestação dos serviços se dará a partir do 1º dia após a assinatura do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

20.1 O presente Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Amapá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a sua assinatura, conforme preceitua a Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Nenhuma modificação poderá ser feita no objeto deste Contrato e em suas especificações sem autorização expressa da CONTRATANTE;

21.2 Para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do cumprimento do objeto deste Contrato, os envolvidos deverão eleger o Foro da Comarca de Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, o presente instrumento será lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes.

Macapá/AP, 30 de junho de 2024.

Profª. Drª. KÁTIA PAULINO DOS SANTOS
Universidade do Estado do Amapá – UEAP
CONTRATANTE

J A VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PRIVADA LTDA.
CNPJ Nº 29.816.182/0001-55
CONTRATADA
Insc. Estadual: 03.062026-0