



TERMO DE REFERÊNCIA nº 005/2025 - Serviço de Administração

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços continuados** de apoio administrativo, com **dedicação exclusiva de mão de obra**, a serem executados de forma presencial nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme as especificações técnicas, os quantitativos constantes da tabela abaixo e as condições operacionais, legais e contratuais previstas neste Termo de Referência, em conformidade com a **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

Item	Descrição	Horário de Trabalho	Quantidade de postos	Código CBO*
1	Prestação de serviços de contínuos	Diurno	12 (doze)	4122
2	Prestação de serviços de supervisor/preposto	Diurno	1 (um)	4101-05

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite máximo permitido em lei, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. A contratação é classificada como serviço continuado, com vigência anual, prorrogável por períodos sucessivos, considerada mais vantajosa à Administração, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de Contínuos compõem o conjunto de atividades administrativas essenciais para o funcionamento cotidiano do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, assegurando suporte às unidades técnicas e administrativas por meio de ações como transporte interno de documentos, materiais, móveis e apoio logístico às rotinas institucionais.

2.2. A atual prestação desses serviços é realizada pela empresa **SV Apoio Logístico Ltda.**, com base no **Contrato nº 185/2019**, cuja vigência se **encerrará em 03/11/2025**, sem possibilidade de prorrogação contratual, conforme previsto em sua cláusula específica.

2.3. Tratando-se de serviço de natureza contínua, cuja descontinuidade comprometeria diretamente a fluidez das atividades administrativas e de apoio operacional desta Corte, justifica-se a necessidade de nova contratação, com vistas a manter a regularidade das funções desempenhadas pelos profissionais alocados.

2.4. A presente fundamentação também encontra respaldo no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, ao atender ao interesse público, e visa à prevenção de descontinuidade na prestação de serviço essencial, alinhando-se ao princípio da continuidade do serviço público.



2.5. Diante disso, propõe-se a abertura de novo procedimento de contratação, observando as especificações técnicas atualizadas, os quantitativos necessários e os parâmetros contratuais estabelecidos, de modo a assegurar a transição eficiente e segura entre contratos e a manutenção da qualidade e eficiência dos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os serviços de contínuos consistem em:

- a) distribuição de jornais, processos e documentos nos diversos setores dos prédios do Tribunal;
- b) transporte de materiais, objetos e móveis;
- b.1) realização de pequenas mudanças, como o carregamento e deslocamento de móveis e equipamentos entre setores e entre os prédios do Tribunal;
- c) operação de máquina impressora e copiadora;
- d) prestação de serviços externos compreendendo, entre outros, o recolhimento e entrega de documentos e processos em outros órgãos e empresas, bem como serviços bancários e afins; e
- e) demais atividades correlatas.

3.2. Os serviços de supervisão consistem em:

- a) gerenciar e distribuir tarefas à equipe de contínuos;
- b) representar a Contratada, receber comunicados e intimações;
- c) reportar-se ao fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- d) relatar ao fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- e) manter sigilo sobre os assuntos afetos ao contrato;
- f) acompanhar e controlar a frequência dos empregados da empresa;
- h) providenciar a cobertura de afastamento do profissional na data do afastamento;
- i) entregar contracheques, vale-transporte e auxílio-alimentação, quando for o caso;
- j) executar as demais atividades inerentes à função e necessárias ao bom desempenho dos trabalhos.

3.3. Deverão ser fornecidos os uniformes aos contínuos e ao supervisor e utilizados no início da vigência do contrato;

3.3.1. Os uniformes deverão ser previamente submetidos à apreciação do Tribunal, nas condições a serem definidas entre o responsável pelo Serviço de Administração e um representante da Contratada, observando os modelos e especificações descritos no item 5.2.2.1 deste Termo de Referência.

3.3.2. Sem prejuízo do contido no subitem 3.3.1 a Contratada deverá fazer a substituição do vestuário sempre que houver desgaste anormal dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contadas da notificação pelo fiscal;

3.4. Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho devidamente uniformizados e identificados com crachá da Contratada;



3.5. Na seleção dos profissionais deverão ser observadas qualidades tais como educação, polidez, discrição e trato para lidar com o público;

3.5.1. Os profissionais deverão atender aos requisitos mínimos de escolaridade e capacitação compatíveis com as atribuições da função, conforme art. 14, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

3.5.1.1. Ensino fundamental completo para a função de contínuo;

3.5.1.2. Ensino médio completo para a função de supervisor.

3.6. Serão disponibilizados 12 (doze) contínuos e 01 (um) supervisor no período compreendido entre 07 de janeiro e 19 de dezembro.

3.6.1. No período de **recesso** do Tribunal, compreendido entre **20 de dezembro e 06 de janeiro**, os serviços serão mantidos em regime de plantão, com a alocação de 02 (dois) profissionais contínuos e 01 (um) supervisor/preposto. Ressalta-se que, nesse período, não haverá recebimento de documentos fiscais nem processamento de pagamentos, conforme disposto no item 10.3.

3.7. Os serviços serão prestados no regime de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, escalonados de acordo com a necessidade da Corte;

3.8. Excepcionalmente, por necessidade do serviço devidamente justificada, o Tribunal poderá requisitar a execução dos serviços fora do horário de expediente regular, inclusive em período noturno (22h às 5h), fins de semana ou feriados.

3.8.1. Nesses casos, deverão ser observadas as disposições da legislação trabalhista quanto à remuneração da hora noturna, horas extras e demais adicionais aplicáveis.

3.8.2. Os valores correspondentes aos adicionais legais incidentes sobre as horas efetivamente trabalhadas em regime extraordinário serão reembolsados pela Administração mediante apresentação de comprovação detalhada da ocorrência, devidamente atestada pela fiscalização contratual.

3.8.3. A execução de serviços fora do expediente regular deverá ser previamente autorizada pela fiscalização do contrato, sob pena de não reconhecimento do direito ao reembolso. Sempre que houver alteração no número de funcionários, a pedido do Tribunal, o valor a ser pago pelos serviços prestados será proporcionalmente aumentado ou reduzido de acordo com o preço constante da proposta, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços a serem prestados deverão observar padrão de qualidade compatível com a natureza e complexidade das atividades contratadas, atendendo de forma estrita às condições técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e adequação ao interesse público, conforme os arts. 11, 115 e 117, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Outros requisitos da prestação de serviços:

4.3.1. O **posto de supervisor/preposto (CBO 4101-05)** terá **valor unitário próprio, distinto** do posto de **contínuo (CBO 4122)**, em razão das atribuições de direção imediata, gestão de equipe, elaboração e controle de escalas, comunicação com a fiscalização do contrato, responsabilização operacional e demais atividades previstas neste Termo de Referência. A contratada deverá **refletir essa diferenciação na planilha de custos e formação de preços**, observando, **no mínimo, o piso previsto na convenção/acordo coletivo** aplicável e as diretrizes de composição de custos adotadas pela Administração (**IN SEGES/ME nº 05/2017, no que couber, e IN SEGES/ME nº 65/2021**).

4.3.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) fornecer vestuário aos profissionais e fiscalizar para que os mesmos apresentem-se ao serviço devidamente uniformizados;
- b) fornecer equipamento de proteção individual, conforme a necessidade e zelar pelo seu uso nos termos da legislação vigente;
- c) fornecer o nome do preposto, mantendo atualizados os endereços e telefones, e-mails, para fins de viabilizar, dentre outros fins, o contato entre o fiscal do contrato e a Contratada;
- d) promover a substituição de profissional, quando solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- e) responsabilizar-se pelo pagamento de tudo o que legalmente lhe compete, tais como salário, incluído o 13º salário, as férias, as licenças, os seguros de acidente de trabalho, vale-transporte e refeição, a assistência e previdência social e todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendida, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros;
- f) indenizar, em até 30 (trinta) dias, danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliários, máquinas e todos os demais pertences do Tribunal, ainda que involuntários, incluídas, as hipóteses de perda ou extravio;
- g) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) prestar informações ou esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitado pelo Tribunal;
- i) entregar ao Serviço de Administração do Tribunal – SA, relação dos empregados que executarão os serviços, objeto deste Contrato, contendo nome completo, endereço residencial e número da Carteira de Identidade, os quais deverão apresentar-se portando **crachá da Contratada**;
- j) comunicar, imediatamente ao Serviço de Administração do Tribunal – SA, os casos de dispensa dos profissionais constantes na relação mencionada na alínea anterior;
- k) controlar a efetividade do pessoal, registrando horários de entradas e saídas, o horário de descanso, podendo manter em local a ser definido pelo Tribunal, equipamento de registro ponto.
- l) fiscalizar o cumprimento das tarefas;
- m) submeter à aprovação prévia do Tribunal os funcionários indicados para a prestação dos serviços nas suas dependências;



n) criteriosamente recrutar, selecionar e administrar os profissionais com vistas ao cumprimento do objeto contratado;

o) assegurar que seus empregados mantenham conduta ética, sigilo sobre informações institucionais e respeito às normas de convivência e atendimento ao público, sob pena de substituição imediata, a critério do Tribunal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução e da vigência do objeto ocorrerá em 04/11/2025 ou, caso a assinatura do contrato ocorra em data posterior, em até 15 (quinze) dias contados da assinatura, mediante emissão de ordem de início.

5.1.2. Os serviços serão prestados, prioritariamente, nos seguintes endereços do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul:

- Prédio Hercílio Domingues: Rua Bento Martins, 168;
- Palácio Flores da Cunha: Rua Sete de Setembro, 388; e
- Serviço de Perícias Médicas, Rua General Canabarro, 65.

5.1.2.1. Poderão, ainda, ser realizados em outros locais previamente indicados pela Administração, desde que vinculados a eventos institucionais promovidos pelo TCE-RS. Nesses casos, o transporte da equipe será de responsabilidade do próprio Tribunal, sem ônus adicional à contratada.

5.2. Uniformes:

5.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, contemplando peças adequadas para todas as estações do ano, sem qualquer ônus ao trabalhador. As especificações técnicas e os quantitativos estão descritos no Anexo 1 deste Termo de Referência.

5.2.2. Os uniformes deverão ser substituídos, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de comunicação formal do Tribunal, sempre que forem considerados em desacordo com as condições mínimas de apresentação, conforto ou segurança, conforme aferição da fiscalização contratual. A substituição também será exigida nos casos de desgaste natural decorrente do uso regular ou inadequação às funções desempenhadas.

5.2.3. Todos os uniformes fornecidos deverão ser compatíveis com as medidas dos empregados, observando-se conforto, segurança e apresentação.

5.2.4. Os uniformes deverão ser entregues novos, completos e em perfeitas condições a todos os empregados até a data de sua apresentação ao posto de trabalho, mediante recibo, o qual deverá ser encaminhado à fiscalização do contrato.



5.2.5. No caso de prorrogação contratual, a contratada deverá comprovar a substituição ou reposição dos uniformes mediante apresentação da respectiva **nota fiscal de aquisição**, acompanhada dos **recibos de entrega assinados pelos empregados**. Complementarmente, poderá ser exigida a elaboração de **relatório da fiscalização contratual**, com registros fotográficos e relação nominal dos empregados uniformizados, como forma de atestar a conformidade dos itens fornecidos. Essa exigência fundamenta-se nos artigos **117** e **122** da **Lei nº 14.133/2021**, que condicionam a prorrogação contratual à demonstração da plena execução das obrigações assumidas, e no disposto nos artigos **137** e **140**, que tratam da documentação comprobatória da execução contratual e da obrigatoriedade de instrução processual robusta e suficiente.

5.2.6. O valor estimado para o fornecimento dos uniformes apresenta incremento em relação ao contrato anterior em razão da elevação dos padrões de qualidade exigidos, abrangendo:

5.2.6.1. Fornecimento sob medida, com melhor adequação ao tipo físico dos profissionais;

5.2.6.2. Utilização de materiais com maior resistência, conforto e durabilidade;

5.2.6.3. Inclusão de peças adicionais voltadas à proteção térmica e à apresentação institucional (como bota tática, cinto tático);

5.2.6.4. Reforço nos critérios de padronização e apresentação visual, em consonância com a imagem institucional do Tribunal.

5.2.7. Tais aprimoramentos buscam garantir melhores condições de trabalho aos profissionais terceirizados, reduzir a necessidade de reposições durante a vigência contratual e conferir maior uniformidade e qualidade à prestação dos serviços.

5.2.8. No caso de empregadas gestantes, os uniformes deverão ser adequados às condições da gestação, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desconforto ou restrição de mobilidade.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratada deverá promover a orientação e a conscientização de todos os seus empregados alocados nos postos de trabalho, incluindo os contínuos e o supervisor/preposto, quanto à adoção de práticas sustentáveis, com ênfase na **redução do desperdício, reutilização de materiais** e **adequada separação e destinação de resíduos recicláveis**, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável;

6.2. As ações deverão observar, ainda, as diretrizes estabelecidas na **Resolução nº 976/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul**, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade no âmbito institucional.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, conforme o disposto no art. 96, § 1º, da Lei nº 14133/21, a Contratada prestará, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura deste Instrumento a garantia em uma das modalidades elencadas na Lei, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, sendo liberada após o término da vigência contratual. Caso a contratada opte pela modalidade de **seguro garantia** para prestação da garantia contratual, a respectiva apólice deverá conter cláusula expressa de cobertura para **obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato**, nos termos do §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

7.1. Caso a contratada opte pela modalidade de **seguro garantia** para prestação da garantia contratual, a respectiva apólice deverá conter cláusula expressa de cobertura para **obrigações trabalhistas decorrentes da execução do contrato**, nos termos do §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia contratual reverterá ao TCE/RS no caso de **rescisão contratual por culpa exclusiva da contratada**.

7.3 O TCE/RS reserva-se o direito de reter a garantia contratual e de dela descontar os valores necessários à reparação de danos eventualmente causados por empregados da contratada, bem como para a cobertura de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais, aplicação de penalidades contratuais ou quaisquer outros débitos inadimplidos no âmbito da execução contratual. Na hipótese de **utilização parcial ou total da garantia**, a contratada deverá recompor o valor originalmente estabelecido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato. Essa previsão está amparada nos arts. 96, § 1º, 121, § 4º, 137 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.4 A garantia será **liberada ou restituída** após a regular execução do contrato, mediante declaração da fiscalização, e, quando prestada em dinheiro, deverá ser atualizada monetariamente **pro rata tempore**, da data do depósito até a data da devolução.

7.5 As regras complementares relativas à garantia contratual constarão de forma detalhada no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021**.

8. NECESSIDADE DE VISTORIA

8.1 Não será exigida vistoria prévia dos locais em que serão efetuados os serviços. Caso a licitante tenha interesse em vistoriar, a visita deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Apoio Administrativo pelo telefone (51) 3214-9856 ou endereço eletrônico sa@tce.rs.gov.br.

8.2 Tendo em vista a faculdade de realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução dos serviços de que trata este Instrumento.



9 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

9.5 Designação de preposto:

9.5.1 A Contratada designará formalmente como preposto da empresa o empregado que ocupará a função de supervisor/preposto antes do início da prestação dos serviços.

9.5.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a execução do contrato.

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

9.6 Fiscalização

9.6.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo Tribunal através de fiscal(is) do contrato, ou por seu(s) respectivo(s) suplente(s).

9.6.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de sua execução, determinando prazo para a correção.

9.6.3 O fiscal do contrato informará ao Setor de Contratos – SCON, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para a adoção de medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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



9.6.5 O fiscal do contrato deverá monitorar os prazos de vigência e execução contratual, assegurando a adoção tempestiva das providências necessárias para sua prorrogação ou encerramento.

9.6.5.1 Compete ao fiscal iniciar o processo de renovação contratual, por meio de comunicação formal à contratada e reunião dos documentos exigidos pelo SCON, que será responsável pela formalização da prorrogação por meio de Termo Aditivo.

9.6.5.2 O prazo para a comunicação de que trata o subitem anterior observará os normativos internos vigentes.

9.6.5.3 Caso não haja possibilidade de prorrogação, o SCON comunicará o Serviço de Licitações e Contratos – SELC em tempo hábil para a realização da nova contratação.

9.6.6 Para fins de acompanhamento contratual, a fiscalização deverá instruir processo SEI específico, onde serão anotadas as ocorrências relacionadas à medição, à qualidade, bem como outras informações relevantes ocorridas durante a fiscalização.

9.6.6.1 O processo SEI aberto para gerenciamento da fiscalização deverá estar relacionado ao de contratação, de forma a facilitar o acompanhamento, tanto por parte do SCON, quanto do Serviço de Finanças – SEFIN.

9.6.7 Durante a execução do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.6.7.1 Caberá ao fiscal relatar as ocorrências e encaminhá-las ao SCON, que instaurará o processo de apuração de infração.

9.6.8 O relato deve ser acompanhado de todos os documentos comprobatórios necessários à apuração dos fatos relacionados à possível irregularidade ocorrida.

9.6.9 O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.6.9.1 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Edital, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o TRIBUNAL.

9.6.9.2 Qualquer fiscalização exercida pelo TRIBUNAL, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.



9.6.9.3 A fiscalização do TRIBUNAL, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional quando este não atender os termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

9.6.10 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Tribunal ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.6.11 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem outras decorrentes do contrato, do edital e de anexos que lhe deram origem, bem como em normas e regulamentos aplicáveis ao Tribunal, no que forem pertinentes com esta contratação.

9.6.12 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá aferir a assiduidade dos empregados da contratada na execução do objeto.

9.7 Gestão do contrato:

9.7.1 O contrato será objeto de acompanhamento pelo SCON e pelo SEFIN, a quem caberá, no desempenho de suas funções, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, podendo solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9.8 Liquidação, prazo e forma de pagamento.

9.8.1 O contrato trata maiores detalhes acerca do processo de liquidação e pagamento.

9.9 Sanções administrativas.

9.9.1 As sanções administrativas por descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência estão previstos no edital/contrato/pedido.

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 Forma de medição:



10.1.1 Por razão de se tratar de sessão de mão de obra alocada nas dependências do TCE em turno integral de trabalho, a forma de medição será feita pelo controle de efetividade do quadro de funcionários, realizado pela fiscalização contratual em paralelo com o supervisor da Contratada.

10.2 Prazo de pagamento

10.2.1 O procedimento de pagamento e o prazo seguirão a Resolução nº 1033/2015 que estabelece a ordem cronológica de pagamentos e poderá constar pormenorizada na minuta de contrato.

10.3 Durante o período de recesso do Tribunal não serão recebidos documentos fiscais, tampouco haverá o processamento de pagamentos.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser informado pela SOF/SELC, via Central de Serviços, quando da realização da etapa de enquadramento legal desta contratação.

11.2 Exigências de habilitação

11.2.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.2.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

11.2.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

11.2.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.2.4 Participação de consórcio e cooperativas

11.2.5 Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

11.2.6 Não será admitida a participação de cooperativa de trabalho, qualquer que seja a sua forma de constituição, já que há vínculo de subordinação direta entre o empregado e a empresa contratada para a prestação dos serviços.



12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O valor estimado da contratação está previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A dotação orçamentária será informada pela Supervisão de Orçamento e Finanças - SOF, via Central de Serviços, durante a fase de enquadramento orçamentário.

9. EQUIPE DE APOIO

a. Indicação de equipe de apoio

- Eduardo Lara da Silva Meira, Oficial de Controle Externo, matrícula nº 13105086, Serviço de Administração.

- Aline Horta Miranda Oliveira, Oficial de Controle Externo, matrícula nº 14116677, Setor de Apoio Administrativo.

14.2. Sugestão de fiscais e suplentes:

- Bárbara Anflor Pereira da Cruz, Oficial de Controle Externo, matrícula nº 14525801, Setor de Apoio Administrativo.

- Marco Antônio Francisco de Oliveira, Oficial de Controle Externo, matrícula nº 12993123, Setor de Apoio Administrativo.

Porto Alegre, 17 de setembro de 2025.

Assinatura do servidor (ou equipe) responsável.