

ASSUNTO:

GESTÃO DE CONTRATOS E PARCERIAS

APROVAÇÃO:

Deliberação DIREX nº 79, 02/07/2026

VIGÊNCIA:

02/07/2026

**NORMA DE GESTÃO
DE CONTRATOS
E PARCERIAS
- NOR 218**

SUMÁRIO

1. FINALIDADE.....	02
2. ÁREA GESTORA.....	02
3. CONCEITUAÇÃO.....	02
4. COMPETÊNCIAS.....	08
5. PRINCÍPIOS BÁSICOS.....	16
6. GERENCIAMENTO DO CONTRATO.....	17
7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	17
8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA.....	19
9. FORMA DE PAGAMENTO E TRATAMENTO DE RISCOS TRABALHISTAS.....	21
10. RECEBIMENTO DO OBJETO.....	21
11. REGULARIDADE DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, FISCAL E TRABALHISTA.....	22
12. PAGAMENTO DE NOTA FISCAL/FATURA.....	23
13. REAJUSTE <i>STRICTO SENSU</i> E REPACTUAÇÃO DE PREÇO DOS CONTRATOS.....	24
14. REVISÃO DO CONTRATO.....	27
15. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO.....	29
16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL.....	30
17. APLICAÇÃO DE PENALIDADES AO CONTRATADO.....	32
18. VEDAÇÕES AO GESTOR DO CONTRATO, FISCAL TÉCNICO E MONITOR DO CONTRATO.....	34
19. RESCISÃO DO CONTRATO.....	35
20. CONVOCAÇÃO DE EMPRESA REMANESCENTE.....	36
21. ENCERRAMENTO DOS CONTRATOS.....	37
22. GESTÃO DE ATAS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP.....	38
23. GARANTIA.....	38
24. GESTÃO DAS PARCERIAS, TEDs E OUTROS INSTRUMENTOS.....	39
25. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA.....	39
26. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	40

1. FINALIDADE

- 1.1. Definir critérios e responsabilidades a serem observados na gestão de contratos e parcerias no âmbito da Empresa Brasil de Comunicação S.A – EBC.

2. ÁREA GESTORA

- 2.1. Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas – DIAFI

3. CONCEITUAÇÃO**3.1. ATESTO**

Declaração de cumprimento regular da execução dos serviços formalizados, no caso de documento fiscal impresso, no verso da primeira via da nota fiscal original, mediante carimbo e assinatura do responsável, vedado qualquer rasura e, no caso de documento fiscal na forma eletrônica, por meio de declaração do responsável via sistema Fornecedor EBC.

3.2. APOSTILAMENTO

Anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais.

3.3. ÁREA REQUISITANTE

Unidade da EBC interessada na aquisição ou na prestação do serviço ou no objeto da licitação e/ou parceria.

3.4. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA

Certidão de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Economia – ME, exclusivamente sobre situação do sujeito passivo no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

3.5. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS

Documento que comprova a regularidade da empresa contratada perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, sendo emitido, exclusivamente, pela Caixa Econômica Federal – CEF.

3.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO TRABALHISTA – CNDT

Documento que comprova a inexistência de pendência em processo trabalhista perante a Justiça do Trabalho.

3.7. COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL OU SERVIÇO

Grupo de empregados que, detenha conhecimento técnico do assunto, designado pelo Diretor da área demandante, por meio de Ordem de Serviço, sendo encarregado dos atestos e da emissão de Termo de Recebimento do produto ou serviço, seja provisório ou definitivo.

3.8. CONTRATO

Todo e qualquer pacto firmado em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas e contrapostas, seja qual for a denominação utilizada.

3.9. CONTRATADO E/OU PARCEIRO

Pessoa física ou jurídica contratada para realizar serviço ou fornecer material e receber o devido pagamento.

3.10. CONTRATANTE E/OU PARCEIRO

Empresa Brasil de Comunicação – EBC.

3.11. FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO E/OU PARCERIAS

Empregado que detenha conhecimento técnico do objeto contratado, responsável pela avaliação da execução dos serviços ou aquisição nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo de execução estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no contrato.

3.12. FORNECEDOR EBC

Ferramenta de relacionamento na gestão e fiscalização dos contratos.

3.13. GARANTIA FINANCEIRA

Seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos, conforme estabelecido pelo Regulamento Interno de Licitação e Contratos da EBC – RILC.

3.14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela EBC para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais, para com o FGTS e trabalhistas, reajuste (repactuação, reajuste *stricto sensu*, revisão), alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

3.15. GESTOR DO CONTRATO E/OU PARCERIA

Empregado responsável pelo acompanhamento das atividades do Fiscal Técnico e pela instrução dos processos para pagamento, prorrogação, reajuste (repactuação, reajuste *stricto sensu*, revisão), penalização, encerramento de contrato e outras providências.

3.16. GLOSA

Cancelamento, parcial ou total, de valores ou parcelas indevidas.

3.17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

Ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.18. MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Documento que consolida as diferentes cotações de preço, a fim de subsidiar a aferição da vantajosidade para a contratação ou a prorrogação do serviço/objeto do contrato.

3.19. MONITOR DO CONTRATO

Empregado, lotado na área de Gestão de Contratos e Parcerias, responsável pelo monitoramento geral das atividades relacionadas à gestão e fiscalização do contrato.

3.20. ORDEM DE SERVIÇO

Documento emitido pelo Diretor de Administração, Finanças e Pessoas, a fim de designar os empregados indicados para exercer as atividades de Monitor do Contrato, Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e pelo Diretor da unidade técnica demandante para constituir a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, quando for o caso.

3.21. PARCERIA

Instrumento que envolva ou não transferências voluntárias de recursos financeiros entre a Administração Pública e outras organizações, inclusive da sociedade civil, para ações de interesse recíproco em regime de mútua cooperação.

3.22. PAGAMENTO PELO FATO GERADOR / CONTA VINCULADA

Pagamento pelo Fato Gerador: consiste em um modelo de execução financeira em que a Administração somente realiza o pagamento das obrigações trabalhistas quando ocorre o fato gerador correspondente, como férias, 13º salário, rescisão contratual ou afastamentos legais.

A Conta Vinculada: conta bancária específica, aberta em nome da contratada, com movimentação controlada e autorizada pela Administração, destinada ao depósito dos valores referentes a obrigações trabalhistas e rescisórias dos empregados vinculados à execução contratual (como férias, 13º salário, e verbas rescisórias).

3.23. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Documento que detalha os componentes de custo que incidem na formação dos preços e serviços.

3.24. PLANO DE FISCALIZAÇÃO

Documento contendo as informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de

execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros.

3.25. PLANO DE NEGÓCIOS

Documento que estabelece a estratégia anual da EBC, por meio de projetos, contendo as ações a serem desenvolvidas, metas físicas e a necessidade orçamentária para sua execução de forma a contribuir para a Estratégia de Longo Prazo da EBC.

3.26. PESQUISA DE PREÇOS

Procedimentos realizados objetivando a busca de referência ou comparativos de preços para compor o orçamento estimado.

3.27. PREPOSTO

Representante do Contratado, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à EBC, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

3.28. PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA

Documento que contém o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação, elaborado pela área demandante ou equipe de planejamento da contratação, conforme o caso, com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica, o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite à EBC a avaliação do custo, a definição dos métodos e do prazo de execução.

3.29. REAJUSTE

Instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta ou orçamento a que ela se referir, mediante prévia manifestação do interessado e negociação entre as partes.

3.30. REAJUSTE *STRICTO SENSU*

Decorre da variação efetiva do custo de produção, mediante a adoção de índices específicos ou setoriais, conforme preceituado na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ao completar 1 (um) ano de vigência a contar da data da proposta ou orçamento a que ela se referir, mediante prévia manifestação do interessado e negociação entre as partes.

3.31. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Prontuário individualizado em que serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

3.32. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

Formulário para preenchimento com a finalidade de atestar que 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.

3.33. REPACTUAÇÃO

Espécie de reajuste destinado aos contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em que os custos de mão de obra são calculados ao completar 1 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere a proposta, ou seja, da data base da categoria ou de quando produzirem efeitos o acordo, a convenção ou o dissídio coletivo, concedida mediante prévia manifestação do interessado e negociação entre as partes.

3.34. RESCISÃO AMIGÁVEL

Encerramento antecipado do contrato mediante acordo entre as partes.

3.35. RESCISÃO JUDICIAL

Encerramento antecipado do contrato por decisão do Poder Judiciário, em face de ação proposta por aquele que tiver interesse e direito à rescisão.

3.36. RESCISÃO DE PLENO DIREITO

Encerramento antecipado do contrato em decorrência de fato extintivo previsto em lei, regulamento ou no próprio texto do ajuste, tais como o falecimento do contratado, a dissolução da sociedade, a falência da empresa, etc.

3.37. RESCISÃO UNILATERAL

Encerramento antecipado do contrato pelo descumprimento, total ou parcial, de cláusulas ou condições pactuadas por qualquer das partes.

3.38. REVISÃO

Instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima para solicitação ou concessão, mediante prévia manifestação do interessado e negociação entre as partes.

3.39. SERVIÇOS CONTINUADOS

Aqueles necessários à Administração da EBC para o desempenho de suas atividades, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de seu funcionamento, e que tenham contratação por mais de um exercício financeiro.

3.40. SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

São aqueles que têm por escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

3.41. SISTEMA COMPRASNET CONTRATOS

Ferramenta de gestão, planejamento, controle e execução de contratos administrativos do Governo Federal, utilizado pela EBC.

3.42. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Processo licitatório cuja finalidade é registrar o preço de determinado material ou serviço em ata (Ata de Sistema de Registro de Preços) em quantidade estimada, condicionando que o licitante vencedor (detentor de Ata de Registro de Preços) registre seu preço por um determinado período, não superior a 12 (doze) meses, e, sempre que solicitado, este deverá fornecer à Administração Pública pelo preço registrado.

3.43. TERMO ADITIVO

Instrumento utilizado para formalizar as modificações nos contratos e parcerias, previstas em lei, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazo de execução, prorrogações de vigência e demais alterações.

3.44. TERMO DE DISTRATO

Documento de rescisão amigável do contrato antes do decurso de prazo da vigência.

3.45. TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA – TED

Instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgãos e/ou entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada, fielmente, a classificação funcional programática.

3.46. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO DO CONTRATO

Termo circunstanciado, emitido ao final da vigência total do Contrato, assinado pelos responsáveis por seu acompanhamento (Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Comissão de Recebimento, conforme o caso), atestando o cumprimento do Contrato e o recebimento final de seu objeto.

3.47. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO DO CONTRATO

Termo circunstanciado emitido durante a vigência do Contrato, assinado pelo Fiscal Técnico ou Comissão de Recebimento, conforme o caso, atestando o cumprimento parcial ou provisório do Contrato e do seu objeto.

3.48. TERMO DE REJEIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Termo circunstanciado, emitido durante a vigência do Contrato, assinado pelo Fiscal Técnico ou Comissão de Recebimento, conforme o caso, rejeitando o serviço prestado, o equipamento ou material fornecido, quando verificar que não atendem, parcial ou totalmente, às especificidades do Contrato.

4. COMPETÊNCIAS**4.1. Cabe aos Diretores da EBC:**

- I - indicar, com o apoio do seu gabinete, empregados para exercerem as atividades de Gestor do Contrato e de Fiscal Técnico, bem como os substitutos de sua respectiva Diretoria;
- II - avaliar a necessidade de indicar mais de 1 (um) empregado para a atividade de Gestor do Contrato e de Fiscal Técnico, devendo observar a especificidade e os riscos de cada contratação;
- III - designar a Comissão de Recebimento de Material ou Serviço, encarregada dos atestos e da emissão de Termo de Recebimento do produto ou serviço, seja parcial ou final;
- IV - indicar, no âmbito de suas diretorias, as unidades técnicas que serão responsáveis pela gestão e a fiscalização das Parcerias, tais como acordos, protocolos, convênios e congêneres, celebrados pela EBC;
- V - aprovar as prorrogações, as alterações contratuais, a forma de encerramento contratual, a rescisão unilateral, a rescisão amigável e a contratação do remanescente, conforme descritos nesta Norma.

4.1.1. Identificada a necessidade de encerramento contratual por meio da manifestação do Gestor do Contrato e Fiscal Técnico, caberá ao Diretor da área requisitante indicar, diante do caso concreto e das medidas possíveis, de acordo com a conveniência e oportunidade, a melhor solução, dentre elas a não renovação do contrato, instauração de procedimento licitatório ou contratação direta, seja em razão do valor, emergencialidade, convocação de remanescente, etc.

4.2. Cabe ao Diretor da DIAFI:

- I - emitir, por meio de seu Gabinete, a Ordem de Serviço para designação dos empregados indicados para as atividades de Monitor do Contrato, Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Substitutos e de Comissão de Recebimento do Material ou Serviço, se for o caso;

II - autorizar a revisão do valor do contrato, caso atendidas as exigências legais e contratuais;
e

III - analisar e decidir sobre recurso administrativo apresentado pelo Contratado, nos prazos e condições estabelecidos nesta Norma.

4.3. Cabe ao Gerente Executivo de Licitações e Contratos aplicar penalidade com base na notificação encaminhada ao Contratado, caso a defesa prévia não seja apresentada pelo interessado ou os argumentos de defesa não sejam aceitos.

4.4. Compete à Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias:

I - exercer a interlocução com as diversas áreas requisitantes e atividades de apoio visando:

a) orientar a fiscalização exercida pelo Gestor do Contrato e Fiscal Técnico;

b) promover adoção dos procedimentos de prorrogação do contrato com antecedência mínima de 12 (doze) meses do seu vencimento;

II - acompanhar o andamento dos contratos no Sistema Comprasnet Contratos, adotando as medidas necessárias para evitar a descontinuidade dos serviços;

III - planejar e organizar as oficinas de capacitação do Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico;

IV - adotar as providências legais que se fizerem necessárias na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações do Gestor do Contrato e do Fiscal Técnico;

V - comunicar a rescisão antecipada do contrato à Gerência da Central de Compras, solicitando que adote as providências necessárias à convocação do remanescente da licitação ou da contratação direta por dispensa;

VI - adotar as providências formais necessárias ao encerramento do contrato, monitorando o andamento do novo instrumento que deverá sucedê-lo;

VII - providenciar a designação do Monitor, do Gestor do Contrato e do Fiscal Técnico da(s) Ata(s) celebrada(s) em licitação realizada no Sistema de Registro de Preços – SRP;

VIII - encaminhar a(s) Ata(s) celebrada(s) em licitação realizada no Sistema de Registro de Preços – SRP ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico da unidade demandante para ciência e controle da vigência e dos quantitativos registrados;

IX - encaminhar ao Monitor do Contrato a documentação entregue pelo Gestor do Contrato referente aos pedidos de revisão do contrato, para análise e demais providências estabelecidas no item 4.7 desta Norma;

X - formalizar ao Contratado a rescisão por iniciativa da EBC; e

XI - receber a comunicação da rescisão por iniciativa do Contratado.

4.5. Cabe ao Gerente de Gestão de Contratos e Parcerias assinar notificação ao Contratado, informando-a da aplicação de penalidades, bem como de descumprimentos contratuais verificados pelo Monitor do Contrato, Gestor do Contrato e Fiscal Técnico, com base nas informações prestadas pela área demandante.

4.6. Cabem aos Coordenadores da área de Gestão de Contratos e Parcerias:

- I - indicar empregado para exercer a atividade de Monitor do Contrato a cada contratação realizada;
- II - coordenar, por meio do Sistema Comprasnet Contratos, as ações afetas a gestão e fiscalização dos contratos, observando os prazos de vigência de cada contratação;
- III - auxiliar o Monitor do Contrato na análise dos pedidos de aplicação de penalidade encaminhados para a Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias;
- IV - acompanhar a execução dos contratos previstos no Plano de Negócios; e
- V - realizar as oficinas de capacitação para o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico, juntamente com o Monitor do Contrato.

4.7. Cabe ao Monitor do Contrato:

- I - solicitar ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico, por meio da ferramenta Fornecedor EBC, leitura do contrato, devendo estes certificarem que tomaram ciência do instrumento;
- II - elaborar o Plano de Fiscalização do Contrato, observados os critérios estabelecidos no item 6.1;
- III - promover a reunião de alinhamento no início da contratação, convocando o Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e o preposto do Contratado, para apresentação do Plano de Fiscalização;
- IV - acompanhar a execução das contratações, observando os limites impostos no Plano de Negócios e, se for o caso, determinar a suspensão do serviço;
- V - orientar o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico no início da execução dos trabalhos de fiscalização e sempre que for necessário;
- VI - monitorar as atividades relacionadas à gestão e fiscalização dos contratos, observando os prazos de vigência, pagamentos, Instrumento de Medição de Resultado – IMR, execução dos serviços e outros, utilizando o Sistema Comprasnet Contratos e, quando necessário, realizar esse monitoramento *in loco*;
- VII - consultar o Gestor do Contrato sobre o interesse na prorrogação do instrumento, utilizando a ferramenta Fornecedor EBC;
- VIII - realizar a pesquisa de preços para subsidiar as prorrogações;

- IX - elaborar o Mapa Comparativo de Preços, inserindo os valores obtidos na pesquisa de preços, submetendo-o ao Gestor do Contrato para análise e emissão do Parecer Técnico;
- X - elaborar os Termos Aditivos de prorrogação, a inclusão, a exclusão e demais alterações dos contratos, utilizando os modelos padronizados;
- XI - publicar os aditamentos no Diário Oficial da União – DOU e internet, incluindo cópias dos instrumentos no Sistema Comprasnet Contratos, bem como as notas de empenho quando substituírem os contratos e quando forem emitidas anualmente para assegurar recursos orçamentários para cada exercício financeiro, no caso dos contratos de natureza continuada para os quais não seja necessária a celebração de termos aditivos de prorrogação;
- XII - comunicar ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico sobre a celebração de aditamentos, por meio da ferramenta de relacionamento Fornecedor EBC, informando que foi anexada cópia do instrumento no Sistema Comprasnet Contratos;
- XIII - analisar os pedidos de reequilíbrio financeiro, reajuste *stricto sensu*, revisão e repactuação, avaliando sobre a concessão ou não do pleito;
- XIV - certificar, quando ocorrer, a preclusão de que trata o subitem 13.5.8 desta Norma nos autos do processo de contratação e comunicar o fato formalmente ao contratado e ao Gestor do Contrato;
- XV - analisar as solicitações de penalidade;
- XVI - notificar os contratados da aplicação de sanções, rescisão dos contratos, dentre outros;
- XVII - registrar as penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no site da EBC;
- XVIII - gerir o Sistema Comprasnet Contratos, mantendo atualizados os dados dos contratos e as cópias dos instrumentos;
- XIX - verificar, periodicamente, junto aos usuários, o nível de satisfação dos serviços prestados;
- XX - adotar as providências formais necessárias à elaboração e celebração do Termo de Distrato, submetendo-o previamente à análise e parecer da Consultoria Jurídica, quando não houver minuta padrão previamente aprovada ou for suscitada dúvida acerca da conformidade de ato de gestão ao Direito;
- XXI - providenciar a publicação do Termo de Distrato no Diário Oficial da União – DOU e incluir uma cópia no Sistema Comprasnet Contratos, dando ciência ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico;
- XXII - comunicar ao Contratado, por meio de simples correspondência, a rescisão por iniciativa da EBC, fazer o devido registro no Sistema Comprasnet Contratos e dar ciência ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico;

XXIII - fazer o registro da rescisão do Contrato no Sistema Comprasnet Contratos, seja unilateral, amigável, de pleno direito ou judicial, dando ciência ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico;

XXIV - adotar as seguintes providências no caso de Ata(s) celebrada(s) em Sistema de Registro de Preços – SRP:

- a) encaminhar a(s) Ata(s) ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico da unidade demandante para ciência e controle da vigência e dos quantitativos registrados;
- b) instruir o processo à Gerência Executiva de Orçamento e Finanças para a emissão de empenho visando o fornecimento, total ou parcial, de itens registrados em Ata de Sistema de Registro de Preços – SRP;
- c) enviar o empenho ao Gestor do Contrato para encaminhamento ao contratado; e
- d) instruir e encaminhar o processo, após o empenho, à Gerência de Aquisições e Contratações, nos casos em que seja necessário a celebração de contrato;

XXV - instruir o processo à Gerência Executiva de Orçamento e Finanças para a emissão ou reforço de empenho visando a prorrogação, acréscimo, alteração e reajuste (repactuação, reajuste *stricto sensu*, revisão) do contrato;

XXVI - analisar e certificar nos autos do processo a não realização de pesquisa de mercado para a comprovação da vantajosidade necessária à prorrogação do contrato, caso se enquadre nas situações previstas no item 15.4; e

XXVII - realizar a negociação mencionada no item 15.4.1 objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato, se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.8. Cabe ao Gestor do Contrato:

- I - receber cópia do contrato por meio da ferramenta Fornecedor EBC, certificando a leitura do instrumento;
- II - participar da reunião de alinhamento, após a assinatura do contrato, para conhecer o Plano de Fiscalização; e
- III - instruir os processos para pagamento, prorrogação, alteração, reajuste (repactuação, reajuste *stricto sensu*, revisão), penalidade, encerramento, distrato, rescisão e outros relacionados ao contrato.

4.8.1. Dos Procedimentos para realização de pagamentos:

- I - acessar a ferramenta Fornecedor EBC e efetivar o recebimento da Nota Fiscal;

- II - conferir a Nota Fiscal com as condições e valores previstos no contrato, devendo observar o prazo de vencimento. Havendo necessidade de ajuste do documento fiscal, acessar a ferramenta Fornecedor EBC e comunicar o Contratado sobre as adequações necessárias;
- III - consultar a situação fiscal, previdenciária e trabalhista do Contratado;
- IV - atestar a Nota Fiscal juntamente com o Fiscal Técnico, emitindo o Relatório de Execução e Acompanhamento Contratual; e
- V - enviar a Nota Fiscal à Gerência Executiva de Orçamento e Finanças para pagamento por meio da ferramenta Fornecedor EBC, registrando a fatura no Sistema Comprasnet Contratos.

4.8.2. Dos Procedimentos para prorrogação do contrato:

- I - acompanhar o prazo de vigência dos contratos, observando os alertas do Sistema Comprasnet Contratos para prorrogação e a necessidade de nova contratação;
- II - consultar o Contratado sobre o interesse na prorrogação do contrato;
- III - solicitar ao Monitor do Contrato, por meio da ferramenta Fornecedor EBC, a pesquisa de preços para verificação da vantajosidade dos valores com vistas à prorrogação da vigência contratual;
- IV - analisar, juntamente com o Fiscal Técnico, o resultado da pesquisa de preços e elaborar o Parecer Técnico com a demonstração da vantajosidade, observando os regramentos da legislação vigente;
- V - providenciar a disponibilização de recursos orçamentários no Plano de Negócios da EBC, para atender a despesa; e
- VI - conhecer a cópia do Termo Aditivo anexado ao Sistema Comprasnet Contratos.

4.8.3. Dos Procedimentos para alteração do contrato:

- I - solicitar, por meio da ferramenta Fornecedor EBC, o acréscimo, a supressão e/ou a alteração contratual, anexando ao pedido a motivação da alteração com anuência do Diretor da área demandante e a concordância do Contratado;
- II - providenciar a disponibilização de recursos orçamentários no Plano de Negócios da EBC, para atender a despesa; e
- III - conhecer a cópia do Termo Aditivo no Sistema Comprasnet Contratos.

4.8.4. Dos Procedimentos para reajuste (repactuação, reajuste *stricto sensu*, revisão) do contrato:

- I - encaminhar ao Monitor do Contrato, por meio da ferramenta Fornecedor EBC, os pedidos de reequilíbrio financeiro, reajuste, revisão e repactuação, anexando a

proposta e o pedido do Contratado. No caso dos serviços com mão de obra, juntar a Planilha de Composição de Custos e, quando for o caso, o Acordo Coletivo de Trabalho – ACT ou a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;

II - providenciar a disponibilização de recursos orçamentários no Plano de Negócios da EBC, para atender a despesa; e

III - conhecer a cópia do Termo Aditivo no Sistema Comprasnet Contratos, se for o caso.

4.8.5. Dos Procedimentos para aplicação de penalidades: solicitar, por meio da ferramenta Fornecedor EBC, a aplicação de penalidade, instruindo o pedido com os fatos que motivaram e a indicação da sanção, com a fundamentação prevista no contrato.

4.8.6. Dos Procedimentos para encerramento e rescisão do contrato:

I - elaborar o Relatório de Encerramento do Contrato, contendo todas as informações sobre a execução dos serviços e a quitação dos pagamentos. O documento deverá ser assinado também pelo Fiscal Técnico; e

II - submeter o pedido de rescisão por ato unilateral da EBC ou do Contratado, eventuais razões de defesa e motivação da rescisão ao Diretor da área demandante da contratação para, se de acordo, autorizar a rescisão por ato unilateral.

4.8.7. Outros procedimentos:

I - elaborar o Atestado de Capacidade Técnica, quando solicitado, o qual deverá ser subscrito pelo Fiscal Técnico;

II - instruir o processo para inscrição em restos a pagar no final do exercício, bem como solicitar a emissão do empenho no início do ano, elaborando a respectiva folha de cálculo;

III - comunicar ao Monitor do Contrato sobre a abertura de nova licitação ou proposta de acréscimo nos casos possíveis, antes de findo o estoque;

IV - formalizar o pedido de fornecimento total ou parcial dos itens registrados em Ata(s) de Sistema de Registro de Preços – SRP ao Monitor do Contrato, indicando os quantitativos e o lastro orçamentário para atender à despesa;

V - encaminhar a nota de empenho ao Contratado para a execução dos serviços/fornecimento, no caso de Ata(s) de Sistema de Registro de Preços – SRP.

4.9. Cabe ao Fiscal Técnico:

I - receber a cópia do contrato por meio da ferramenta Fornecedor EBC, certificando a leitura do instrumento;

II - participar da reunião de alinhamento, após a assinatura do contrato, para conhecer o Plano de Fiscalização;

- III - solicitar ao Contratado os serviços sob demanda, por meio da ferramenta Fornecedor EBC, observando os limites do Plano de Negócios e do escopo do contrato;
- IV - acessar a ferramenta Fornecedor EBC e efetivar o recebimento da Nota Fiscal correspondente à prestação dos serviços;
- V - atestar a Nota Fiscal, juntamente com o Gestor do Contrato, emitindo o Relatório de Execução e Acompanhamento Contratual;
- VI - acompanhar o prazo de vigência dos contratos, observando os alertas do Sistema Comprasnet Contratos e a necessidade de prorrogação e/ou de nova contratação;
- VII - solicitar ao Gestor do Contrato a renovação da vigência contratual para as providências necessárias;
- VIII - analisar, juntamente com o Gestor do Contrato, o resultado da pesquisa de preços para subsidiar a renovação do contrato;
- IX - conhecer a cópia do Termo Aditivo no Sistema Comprasnet Contratos;
- X - acessar o Sistema Comprasnet Contratos e incluir as ocorrências durante a execução dos serviços para manter o histórico da prestação dos serviços;
- XI - monitorar a execução do objeto contratual e, em caso de descumprimento das obrigações, solicitar a aplicação de penalidades previstas no contrato;
- XII - assinar o Atestado de Capacidade Técnica solicitado pelo Contratado;
- XIII - realizar as glosas de acordo com os percentuais determinados ou outros meios de aferição das falhas, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo de níveis de serviço ou a readequação contratual não for necessário;
- XIV - buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual;
- XV - acompanhar os prazos de execução e de entrega de material e/ou serviço na forma e local determinados no contrato;
- XVI - fiscalizar e coibir a execução, por parte dos funcionários do Contratado, de serviços diferentes do objeto do contrato;
- XVII - fiscalizar e coibir, nos locais onde serão executados os serviços, a permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto do contrato; e
- XVIII - controlar a vigência e os quantitativos registrados na(s) Ata(s) de Sistema de Registro de Preços – SRP.

4.9.1. Será permitida a solicitação de serviços sob demanda mencionada no inciso III do item 4.9, sem o uso da ferramenta Fornecedor EBC até 30/12/2021. A partir dessa data, o uso da Ferramenta será obrigatório.

5. PRINCÍPIOS BÁSICOS

5.1. A gestão dos contratos objetiva garantir que as obrigações pactuadas sejam cumpridas, em consonância com a legislação pertinente, o instrumento contratual e a presente Norma, de forma a maximizar o resultado do bem/serviço contratado.

5.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por único empregado ou equipe de fiscalização, 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.

5.3. Na indicação de empregados para exercerem, respectivamente, a função de Gestor do Contrato e de Fiscal Técnico devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por empregado e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

5.3.1 As indicações devem conter nome completo, lotação, matrícula, telefone e e-mail dos empregados.

5.4. Para o exercício da função, o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico deverão ser cientificados, expressamente, pelo Chefe de Gabinete de cada Diretoria, da sua indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

5.5. O Fiscal Técnico substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

5.6. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do Gestor ou Fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

5.7. As atividades de gestão de contratos devem ser conduzidas atentando para os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e sustentabilidade.

5.8. No gerenciamento dos contratos devem ser acompanhados, destacadamente pelo(s) Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato, com o auxílio do Gestor e do Monitor do Contrato, os projetos, as especificações, os prazos, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR e os procedimentos previstos no contrato, a fim de mitigar a ocorrência de irregularidades.

5.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por empregado da EBC especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para auxiliá-lo com o fornecimento de informações técnicas para que ele possa se posicionar quanto à correta execução do contrato.

5.10. As funções de Gestor do Contrato ou de Fiscal Técnico não podem ser recusadas pelos empregados respectivamente designados, exceto quando for devidamente comprovada, às chefias imediatas, as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições. Nesse caso, caberá à chefia responsável a indicação de outros empregados para atuarem como Gestor e Fiscal Técnico.

5.10.1. A EBC providenciará meios para que o empregado desempenhe adequadamente as suas atribuições na atuação de Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

5.11. O Gestor e os Fiscais Técnicos e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu afastamento temporário ou desligamento definitivo.

5.12. Os empregados, durante a gestão e fiscalização do contrato, deverão agir de acordo com as dificuldades e obstáculos reais para o pronto atendimento do serviço público, motivando os seus atos e respondendo por ações que impliquem em imprudência, imperícia e negligência, nos termos da Norma de Apuração de Responsabilidade – NOR 903.

5.13. A autoridade responsável pela indicação do Gestor do Contrato e do Fiscal Técnico poderá ser responsabilizada de forma solidária, por falhas na fiscalização, baseado na culpa *in eligendo*.

6. GERENCIAMENTO DO CONTRATO

6.1. Após o recebimento do instrumento de contrato, o Monitor do Contrato deverá agendar a reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.1. Na reunião inicial devem estar presentes o Gestor do Contrato, o Fiscal Técnico e o preposto da empresa contratada e os assuntos tratados serão registrados em Ata, que deverá ser juntada pelo Monitor do Contrato ao processo de contratação.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

II - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato e a solução de problemas relacionados ao objeto.

7.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

7.3. No caso de contratos que envolvam a prestação de serviço com mão de obra terceirizada, o Fiscal Técnico deverá:

- I - verificar se todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços obedecem às especificações constantes no contrato;
- II - verificar se o Contratado mantém seus funcionários devidamente identificados, por intermédio de uniformes e crachás padronizados, contendo nome completo, fotografia recente e número de RG, quando em trânsito nas dependências da EBC;
- III - providenciar e encaminhar à Coordenação de Gestão de Contratos Administrativos o controle nominal de empregados junto com as demais documentações pertinentes;
- IV - exigir a utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs para os contratos de prestação de serviços;
- V - controlar todos os materiais necessários para a perfeita execução do objeto contratado no tocante à qualidade e quantidade;
- VI - conferir se o Contratado mantém, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços;
- VII - solicitar à chefia da unidade de cada localidade relatório de acompanhamento dos serviços contratados, quando o contrato contemplar a execução de serviços em diversas localidades; e
- VIII - solicitar ao Contratado que informe à EBC os casos de substituição de empregados, encaminhando os documentos de admissão dos novos empregados e de demissão/desligamento dos substituídos, se for o caso.

8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

8.1. Na fiscalização dos contratos com dedicação de mão de obra terceirizada deverão ser exigidos do Contratado:

- I - declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- II - indicação de preposto do Contratado para representá-la na execução do contrato;
- III - comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados para realização do pagamento;
- IV - prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias, contado da data de encerramento do contrato;
- V - apresentação do quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;
- VI - cumprimento das obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
- VII - relação de benefícios a serem concedidos pelo Contratado a seus empregados, que conterà, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando esses forem concedidos pela contratante; e
- VIII - cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados do Contratado que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:
 - a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
 - c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - d) aos depósitos do FGTS; e
 - e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.1.1. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VIII do

item 8.1, o Fiscal Técnico comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

8.1.2. Na hipótese prevista no item 8.1.1 e em não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias, a EBC poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços contratados.

8.1.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela EBC para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos itens 8.1.1 e 8.1.2.

8.1.4. O pagamento das obrigações de que trata o item 8.1.2, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a EBC e os empregados do Contratado.

8.2. A EBC não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:

- I - pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa contratada;
- II - matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; e
- III - preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.3. Para melhor instruir o processo de fiscalização do contrato, o Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico, deverá:

- I - por amostragem, indagar diretamente aos funcionários terceirizados se todas as verbas trabalhistas foram devidamente cumpridas/executadas, verificando quais foram as verbas e solicitar a assinatura da respectiva declaração;
- II - em caso de atrasos ou não pagamento de verbas devidas ao profissional envolvido no objeto do contrato, encaminhar documento formal ao Contratado com a cobrança quanto à regularidade dessa situação, efetuando a juntada das comunicações ao processo administrativo de fiscalização;
- III - no caso de demissão de profissional, solicitar que o Contratado encaminhe a cópia do termo de rescisão do contrato de trabalho e comprovante da quitação das verbas;
- IV - na prorrogação do contrato de prestação de serviços, certificar no Relatório de Execução e Acompanhamento Contratual a regular execução dos serviços no período anterior ao da prorrogação, emitido pelo Fiscal Técnico, no qual constará referência à inexistência de pendências quanto à apresentação dos documentos de rescisão e quitação de verbas dos profissionais que atuaram nos postos da EBC;

V - realizar o acompanhamento dos depósitos do FGTS e solicitar que alguns profissionais, por amostragem, forneçam mensalmente o extrato obtido na Caixa Econômica Federal para verificar se os depósitos estão sendo efetivamente realizados, juntando o documento no processo administrativo de fiscalização; e

VI - manter listagem atualizada dos profissionais terceirizados indicando o período de atuação no posto da EBC, alterando o documento caso ocorra a substituição de qualquer profissional, guardando os registros anteriores com a finalidade de demonstrar todos os terceirizados que trabalharam durante a execução do contrato.

8.4. Na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas e não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, o Fiscal Técnico deverá solicitar a rescisão do contrato por ato unilateral e a aplicação das penalidades cabíveis.

9. FORMA DE PAGAMENTO E TRATAMENTO DE RISCOS TRABALHISTAS

9.1. Para as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será o mecanismo preferencial de tratamento do risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pela contratada, nos termos do Decreto nº 9.507/2018.

9.2. Excepcionalmente, poderá ser adotado o regime de Pagamento pelo Fato Gerador, desde que haja justificativa técnica expressa da área demandante, fundamentada na relação custo-benefício e nas peculiaridades da contratação.

9.3. A forma de pagamento dos contratos vigentes sob o regime de Pagamento pelo Fato Gerador poderá ser alterada para o modelo de Conta Vinculada, desde que a modificação ocorra até o segundo ano de vigência contratual, haja justificativa técnica demonstrando a conveniência administrativa, anuência da contratada e parecer jurídico favorável, observadas as disposições do Decreto nº 9.507/2018 e os princípios da isonomia e do equilíbrio econômico-financeiro, sem gerar ônus adicional.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Para recebimento dos serviços deverá ser observado o princípio da segregação das funções, de acordo com as seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico ou por Comissão de Recebimento, conforme o caso, mediante elaboração de relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo ser encaminhados ao Gestor do Contrato; e

II - o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução plena dos serviços e do fornecimento, será realizado pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Comissão de Recebimento, conforme o caso, e obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) realizar a análise dos relatórios parciais e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- c) comunicar o Contratado 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, se for o caso.

10.1.1. Será emitido Termo de Rejeição, pelo Fiscal Técnico ou Comissão de Recebimento, conforme o caso, quando for identificado que os serviços prestados ou o material/equipamento fornecido não estão compatíveis e adequados às necessidades e exigências previstas no instrumento de contrato, indicando prazo para o refazimento dos serviços ou substituição dos materiais ou equipamentos fornecidos e a eventual aplicação de penalidade.

10.1.2. A Comissão deverá informar ao Gestor do Contrato sobre o recebimento provisório e definitivo, bem como do não recebimento ou recusa, para que adote as demais providências pertinentes.

11. REGULARIDADE DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, FISCAL E TRABALHISTA

11.1. Para aferir a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista do Contratado serão emitidos os seguintes documentos:

- a) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais, à dívida ativa da União e às contribuições previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- c) certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;
- d) consultas ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União – CGU;
- e) certidão negativa de registros no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponibilizada pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e
- f) outros documentos que porventura sejam exigidos pela legislação e/ou pelos órgãos de controle.

11.2. A certidão emitida no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, torna dispensável a emissão dos documentos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 11.1.

12. PAGAMENTO DE NOTA FISCAL/FATURA

12.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser enviada pelo Contratado, por meio da ferramenta Fornecedor EBC, ao Gestor do Contrato, que deverá conferir, atestar juntamente com o Fiscal Técnico e encaminhá-la, também pela referida ferramenta de relacionamento, à área financeira, contendo toda a documentação necessária para a realização do pagamento.

12.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada:

- a) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- b) das consultas ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União – CGU; e
- c) da certidão negativa de registros no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponibilizada pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

12.3. O recebimento da Nota Fiscal ou Fatura ocorrerá no momento em que a EBC atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. Quando houver glosa parcial dos serviços, o Gestor do Contrato deverá comunicar o Contratado, por meio da ferramenta Fornecedor EBC, para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela EBC.

12.5. O Gestor do Contrato, para proceder o pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do contratado;
- d) o período de prestação dos serviços ou do fornecimento; e
- e) o valor a pagar.

12.6. Na hipótese de cobrança de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação do Ordenador de Despesas, que poderá adotar as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

12.7. Quando os contratos tratarem de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, o Gestor do Contrato deverá observar os documentos contidos nessa Norma.

13. REAJUSTE *STRICTO SENSU* E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

- 13.1. O contrato de serviço continuado estabelecerá o critério de reajuste e repactuação de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.
- 13.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 13.2.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 13.2, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 13.2.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.
- 13.2.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 13.2.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 13.3. O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da:
- I - data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
 - II - data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 13.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

13.5. As repactuações serão precedidas de solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

13.5.1. 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

13.5.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

13.5.3. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

13.5.4. 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.

13.5.5. O prazo referido no item 13.5.4 ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.5.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

13.5.7. A EBC, na condição de Contratante, poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo Contratado.

13.5.8. As repactuações e reajustes, *stricto sensu*, a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

13.5.8.1. O Monitor deverá certificar a preclusão nos autos do processo de contratação e comunicar o fato formalmente ao contratado e ao Gestor do Contrato.

13.5.8.2. A preclusão impede a concessão da repactuação e reajuste, *stricto sensu*, referente ao período anterior à prorrogação do contrato.

13.5.8.3. No caso dos contratos celebrados por prazo de vigência superior a 1 (um) ano, o pedido de reajuste *stricto sensu* ou repactuação deverá ser apresentado pelo Contratado a cada período de 12 (doze) meses de vigência, contados a partir das datas-bases indicadas no item 13.3, conforme o caso, sob pena de preclusão na forma indicada no subitem 13.5.8, observado o disposto no subitem 13.5.8.1 desta Norma.

13.5.8.3.1. Havendo a prorrogação dos contratos de que trata o subitem 13.5.8.3 será observada a regra estabelecida no subitem 13.5.8.

13.6. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - 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, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

13.6.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.7. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no RILC.

13.8. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o RILC.

13.9. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

- 13.9.1. É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 13.9.2. O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a 1 (um) ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.
- 13.9.3. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.
- 13.10. Nos casos em que os valores dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata o item 13.9, desde que o índice esteja devidamente previsto em contrato.
- 13.11. Quaisquer outros acordos em relação ao preço deverão ser formalizados mediante apresentação de proposta e por meio de Termo Aditivo.

14. REVISÃO DE CONTRATO

- 14.1. A revisão dos preços poderá ser adotada nos seguintes casos:

- I - ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual; e
- II - criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados.

- 14.2. O reequilíbrio econômico-financeiro seguirá as disposições previstas no contrato celebrado com a EBC, devendo as partes atentar para os requisitos e condições nele estabelecidos, sendo responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de falhas, omissões e atrasos cometidos, tendo em vista, especialmente, a disponibilidade do interesse econômico envolvido.
- 14.3. A EBC poderá convocar o Contratado para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo ao Contratado apresentar as informações a ele solicitadas.
- 14.4. É vedada a revisão de preços em razão de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade do Contratado.

- 14.5. O Contratado deverá encaminhar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ao Gestor do Contrato acompanhado da documentação legalmente e contratualmente exigida, sendo o pleito posteriormente encaminhado para análise e processamento da Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias, por meio do Monitor do Contrato.
- 14.6. Após a análise das informações e dos documentos disponibilizados pelo Gestor do Contrato, o Monitor deverá instruir o respectivo pedido de revisão com as seguintes informações:
- I - histórico da contratação, destacando-se os dados necessários à compreensão da atualização de preços pretendida;
 - II - pedido formulado pelo Contratado e documentos encaminhados para análise da EBC;
 - III - existência de disponibilidade de recursos no Plano de Negócios para custeio da despesa e da respectiva dotação orçamentária;
 - IV - comprovação da regularidade fiscal do Contratado;
 - V - pesquisa de preços, se for o caso, para subsidiar a análise da atualização de preços pretendida; e
 - VI - análise do requerimento e do atendimento das exigências legais e contratuais, bem como os novos valores nos casos de revisão contratual.
- 14.7. Após análise do pedido de revisão, tendo sido atendidas as exigências legais e contratuais, será submetido ao Diretor Administrativo, Financeiro e de Pessoas para autorização.
- 14.7.1. Caso a revisão não atenda às exigências legais e contratuais, não será concedida, cabendo ao Monitor informar ao Gestor do Contrato e este ao Contratado, por meio da ferramenta Fornecedor EBC.
- 14.8. Após autorização, os autos serão remetidos à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade para emissão de Nota de Empenho e, posteriormente, à Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias para elaboração do Termo Aditivo, cujo teor será submetido à Consultoria Jurídica da EBC, ressalvadas as situações em que houver parecer referencial.
- 14.9. Em matéria de revisão de preços, será consultado o Fiscal Técnico quando o fato gerador do reequilíbrio econômico-financeiro estiver atrelado a evento relacionado ao respectivo mercado fornecedor.
- 14.10. A revisão de preços será formalizada por meio de termo aditivo, sendo o reajuste, *stricto sensu*, e a repactuação registrados por meio de apostilamento.

15. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Para prorrogação do prazo de vigência contratual, o Gestor do Contrato deverá providenciar os documentos e adotar as providências seguintes:

- I - autorização prévia do Diretor da área demandante;
- II - justificativa formal pela continuidade da prestação de serviço;
- III - avaliação pelo Fiscal Técnico quanto à regularidade no cumprimento das obrigações pelo contratado;
- IV - existência de recurso orçamentário para atender à prorrogação;
- V - demonstração de que a prorrogação da vigência do contrato é a medida mais vantajosa para a EBC, observando que, em regra, deverá ser realizada Pesquisa de Preços, pela Gerência de Gestão de Contratos, para comparar os valores praticados no mercado com a proposta obtida para a prorrogação da vigência do contrato;
- VI - parecer técnico, elaborado com a demonstração da vantajosidade, observando os regramentos de normativo interno da EBC;
- VII - verificação das condições de regularidade fiscal do Contratado;
- VIII - concordância formal do Contratado dentro do prazo fixado no contrato; e
- IX - demonstração da vantajosidade contida no parágrafo 2º do art. 146 do RILC, no caso das prorrogações dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo ser autorizada previamente pelo Diretor da área demandante.

15.1.1. O procedimento indicado no inciso IX será aplicável até o encerramento do último instrumento de contrato celebrado pela EBC sob o respaldo da Lei nº 8.666/93.

15.1.2. A prorrogação dos contratos de fornecimento contínuo deverá atender aos requisitos indicados nos incisos do item 15.1, devendo ser certificado no Relatório de Execução e Acompanhamento do Contrato emitido pelo Fiscal Técnico de que o fornecimento foi realizado regularmente dentro do prazo de vigência do contrato.

15.1.3. No caso dos contratos de aquisição de bens ou equipamentos, a eventual prorrogação do prazo de vigência obedecerá aos limites e procedimentos estabelecidos no respectivo contrato.

15.2. A prorrogação dos contratos de natureza onerosa fica condicionada à previsão no Plano de Negócios e no Plano Anual de Capacitação – PAC.

15.3. O Gestor do Contrato deverá enviar ao Monitor do Contrato, por meio da ferramenta Fornecedor EBC, o Parecer Técnico contendo as justificativas e a anuência do Diretor, bem como a manifestação do Contratado pela prorrogação.

15.4. A vantajosidade econômica para prorrogação dos **contratos com mão de obra exclusiva** estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- I - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- II - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE; e
- III - no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

15.4.1. No caso do inciso III do item 15.4, se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá ao Monitor a negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

15.4.2. No caso da prorrogação dos contratos de que trata o item 15.4, para os quais não haverá necessidade de pesquisa de mercado, o Monitor deverá registrar o fato na instrução do processo, identificando em qual das hipóteses dos incisos I, II e III do referido dispositivo o contrato se enquadra, para fins de atendimento ao requisito da vantajosidade previsto no inciso IV do item 15.1 desta Norma.

15.4.3. A pesquisa de mercado para atender ao requisito da vantajosidade na prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos sem dedicação de mão de obra exclusiva será facultada nos casos em que haja manifestação técnica motivada pelo Gestor do Contrato, no sentido de que o índice de reajuste adotado no contrato acompanha a variação dos preços do objeto contratado.

15.4.3.1. No caso de não ser possível ao Gestor do Contrato a afirmação mencionada no subitem 15.4.3, a pesquisa de mercado será obrigatória.

16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

- I - quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

- II - quando a modificação do valor contratual for necessária, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no RILC;
 - III - quando for conveniente a substituição da garantia de execução;
 - IV - quando a modificação do regime de execução da obra ou serviço for necessária, bem como o modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - V - quando a modificação da forma de pagamento for necessária, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço; e
 - VI - para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 16.2. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.
- 16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 16.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.
- 16.4. No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela EBC pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.
- 16.5. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 16.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias

suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

16.7. As alterações de etapas de execução contratual poderão ser feitas por simples apostilamento, com a anuência do Contratado, desde que não altere a vigência contratual.

16.8. As alterações contratuais deverão observar os critérios estabelecidos no RILC.

16.9. O Gestor do Contrato deverá, com o auxílio do Fiscal Técnico, propor a alteração em documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

- a) apresentação do histórico da contratação, com a avaliação das atividades realizadas ao longo do período de vigência e o registro dos eventos julgados relevantes, ocorridos no âmbito da execução contratual;
- b) indicação dos fatos que levaram à necessidade de alteração do contrato, apresentando os motivos de ordem técnica que justifiquem a mudança das bases inicialmente pactuadas;
- c) demonstração da compatibilidade da alteração proposta com o objeto inicialmente contratado pela EBC, não podendo a modificação proposta desvirtuar as condições originais em que se deu a contratação;
- d) apresentação da demanda readequada, com o detalhamento das especificações técnicas a serem cumpridas após a alteração pretendida; e
- e) indicação dos novos valores contratuais, inclusive em seus preços unitários, quando for o caso, e demonstração da vantajosidade da alteração para a EBC.

17. APLICAÇÃO DE PENALIDADES AO CONTRATADO

17.1. Quando constatada alguma irregularidade ou falta cometida pelo contratado, bem como prejuízo que tenha causado à EBC, o Fiscal Técnico deverá informar o caso ao Gestor e este ao Monitor do Contrato, enviando, ainda, informação ao Contratado, solicitando a regularização, correção, readequação ou reparação das faltas ou prejuízos constatados durante a execução, estipulando para atendimento o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de registro na ferramenta.

17.1.1. As comunicações mencionadas no item 17.1 deverão ser efetuadas por meio da ferramenta Fornecedor EBC.

17.1.2. O prazo para regularização, a depender da peculiaridade do objeto e das irregularidades ou prejuízos constatados, poderá ser estendido ou reduzido, a critério do Gestor do Contrato, devendo tais condições estarem indicadas no corpo do documento citado acima.

17.1.3. Caso o Contratado não tenha, dentro do prazo estipulado, se manifestado ou logrado êxito na regularização do fato constatado, o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico

deverão, em conjunto, enviar ao Monitor do Contrato relatório apontando todas as irregularidades/impropriedades detectadas, juntamente com a cópia do documento de notificação da EBC e as justificativas apresentadas, quando existirem, indicando, se for o caso, a penalidade a ser aplicada.

17.1.4. Com base nos documentos e relatos apresentados pelo Gestor do Contrato e Fiscal Técnico, o Monitor do Contrato efetuará o devido enquadramento da irregularidade/impropriedade na legislação aplicável, autuando processo de penalidade e encaminhando ao Contratado carta de notificação assinada pelo Gerente de Gestão de Contratos e Parcerias.

17.1.4.1. Será facultada ao Contratado a apresentação de defesa prévia por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

17.1.4.2. Decorrido o prazo sem qualquer manifestação ou apresentadas, analisadas e julgadas improcedentes as justificativas, será formalizada a aplicação da penalidade por meio de carta assinada pelo Gerente Executivo de Licitações e Contratos.

17.1.4.3. Será facultada a apresentação de recurso administrativo por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da carta de aplicação de penalidade.

17.1.4.4. No caso de apresentação de recurso administrativo pelo Contratado, este será analisado pela Gerência Executiva de Licitações e Contratos, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso administrativo à Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

17.1.4.5. Decorridas todas as instâncias e mantida a aplicação da penalidade deverá ser realizado o pertinente registro da ocorrência no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedoros da Administração Pública Federal – SICAF e no site da EBC.

17.2. É de responsabilidade do Monitor do Contrato todo processamento das penalidades abertas em desfavor das empresas contratadas, acompanhando todos os prazos de notificações e respostas, colhendo, sempre em tempo hábil, as necessárias manifestações para a correta instrução das penalizações.

17.3. Nenhum contratado será penalizado sem o devido processo legal, sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório.

17.4. Adotadas as medidas indicadas nos itens anteriores deste tópico, sem que seja saneado pelo Contratado o descumprimento, total ou parcial, da obrigação que fundamentou a penalidade, o Monitor do Contrato deverá relatar o fato ao Gestor e ao Fiscal Técnico para que avaliem:

I - a aplicação de nova penalidade, mais gravosa;

II - a rescisão contratual; ou

III - adoção de medidas judiciais.

17.4.1. A adoção das providências indicadas nos incisos do item 17.4 observará os procedimentos estabelecidos nesta Norma.

17.4.2. No caso da eventual judicialização, prevista no inciso III do item 17.4, o Gestor do Contrato e Fiscal Técnico deverão se manifestar formalmente ao Monitor do Contrato, que será responsável por reunir os fatos e documentos necessários, instruindo o processo à Consultoria Jurídica da EBC para adoção das medidas jurídicas devidas.

17.4.3. No que se refere à penalidade de multa, caso o Contratado não efetue o pagamento após notificação enviada pelo Monitor do Contrato, este deverá instruir, de ofício, o processo de penalização, encaminhando-o à Consultoria Jurídica com todos os documentos necessários ao ajuizamento de ação de cobrança.

17.5. Nos casos em que a rescisão for realizada por iniciativa do Contratado serão observados os regramentos dos arts. 133 a 136 do RILC EBC.

18. VEDAÇÕES AO GESTOR DO CONTRATO, FISCAL TÉCNICO E MONITOR DO CONTRATO

18.1. É vedado ao Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Monitor do Contrato praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os funcionários do Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados ressalvadas as especificidades dos objetos previstas em contrato;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

IV - considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

V - negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários do contratado; e

VI - obter benefício ou vantagem do contratado, direta ou indireta, inclusive para terceiros.

19. RESCISÃO DO CONTRATO**19.1. Rescisão por ato unilateral**

19.1.1. A rescisão por ato unilateral será formalmente notificada por iniciativa de quaisquer das partes e será formalizada por meio de correspondência, com comprovação de recebimento, na qual constarão as justificativas e fundamentos da rescisão, observados os prazos definidos no instrumento de contrato.

19.1.2. Quando a rescisão ocorrer por iniciativa da EBC, a comunicação ao Contratado será formalizada pela Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias, cabendo ao Monitor do Contrato fazer o devido registro no Sistema Comprasnet Contratos, dando ciência ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico.

19.1.2.1. A rescisão por ato unilateral da EBC deverá ser precedida de motivação, mediante a concordância do Diretor da área demandante da contratação.

19.1.2.2. Quando a rescisão for motivada por culpa do Contratado, deverá ser observado, ainda, o disposto no item 19.1.4.

19.1.3. Quando a rescisão ocorrer por iniciativa do Contratado, a comunicação será recebida pela Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias, cabendo ao Monitor do Contrato fazer o devido registro no Sistema Comprasnet Contratos, dando ciência ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico.

19.1.3.1. A rescisão por ato unilateral do Contratado deverá ser imediatamente comunicada pelo Gestor do Contrato ao Diretor da área demandante da contratação para adoção de eventuais providências.

19.1.4. Na hipótese de rescisão por ato unilateral da EBC motivada por culpa do Contratado será assegurado o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa, com vistas à garantia do contraditório e da ampla defesa.

19.1.4.1. Após o mencionado prazo, apresentadas razões ou não, caberá ao Gestor do Contrato submeter o pedido de rescisão, eventuais razões de defesa e motivação da rescisão ao Diretor da área demandante da contratação para, se de acordo, autorizar a rescisão por ato unilateral.

19.1.4.2. A notificação para apresentação de defesa poderá conter disposições acerca da imediata interrupção da execução e pagamento do objeto do Contrato, bem como sobre a dispensa do prazo contratual de notificação da rescisão por ato unilateral a que se refere o item 19.1.1.

19.2. Rescisão amigável

19.2.1. A rescisão amigável ocorrerá por acordo entre as partes e será formalizada mediante a celebração de Termo de Distrato.

19.2.1.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de motivação, mediante a concordância do Diretor da área demandante da contratação.

19.2.2. Caberá à Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias, por meio do Monitor do Contrato, adotar as providências formais necessárias à elaboração e celebração do Termo de Distrato, submetendo-o previamente à análise e parecer da Consultoria Jurídica quando não houver minuta padrão previamente aprovada ou for suscitada dúvida acerca da conformidade de ato de gestão ao Direito.

19.2.3. Celebrado o Distrato, o Monitor do Contrato providenciará a publicação no Diário Oficial da União – DOU e incluirá uma cópia no Sistema Comprasnet Contratos, dando ciência ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico.

19.3. Rescisão de pleno direito

19.3.1. A rescisão de pleno direito ocorrerá independentemente da manifestação de qualquer das partes, diante da ocorrência de fato extintivo do contrato previsto em lei, regulamento ou no próprio instrumento, tais como o falecimento do contratado, a dissolução da sociedade, a falência da empresa, a insolvência civil, o perecimento do objeto contratado e o cumprimento de cláusula resolutiva.

19.3.2. Ocorrido o fato extintivo do contrato este será imediatamente encerrado, sem a necessidade de ato formal de rescisão.

19.3.3. O reconhecimento da rescisão de pleno direito será meramente declaratório, devendo os efeitos de tal reconhecimento retroagir à data do evento ensejador da extinção do contrato.

19.3.4. Caberá ao Monitor do Contrato fazer o devido registro no Sistema Comprasnet Contratos, dando ciência da rescisão ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico.

19.4. Rescisão judicial

19.4.1. A rescisão judicial decorre de decisão do Poder Judiciário, em face de ação proposta por aquele que tiver interesse e direito à rescisão.

19.4.2. A Consultoria Jurídica da EBC deverá comunicar à Gerência Executiva de Licitações e Contratos a decisão judicial que determine o encerramento do contrato, orientando sobre as providências a serem adotadas.

19.4.3. Caberá ao Monitor do Contrato comunicar a rescisão ao Contratado, ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico, efetuado os devidos registros Sistema Comprasnet Contratos.

20. CONVOCAÇÃO DE EMPRESA REMANESCENTE

20.1. No caso de rescisão antecipada do contrato, havendo interesse na continuidade dos serviços, a EBC poderá convocar remanescente da obra, de serviço ou de fornecimento,

desde que atendida a ordem de classificação da licitação e aceitas as mesmas condições do contrato encerrado por rescisão ou distrato, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, ou em outras condições resultantes de negociação, desde que mais vantajosas para a EBC.

- 20.1.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 20.1, a EBC poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório.
- 20.2. No caso de rescisão antecipada do contrato, o Gerente de Gestão de Contratos e Parcerias deverá comunicar a rescisão do contrato à Gerência da Central de Compras solicitando que adote as providências necessárias à convocação do remanescente da licitação.
- 20.3. A contratação da empresa remanescente deverá ser realizada antes ou concomitantemente ao encerramento do contrato rescindido, observando o pressuposto legal.
- 20.4. A Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias adotará as providências formais necessárias ao encerramento do contrato, monitorando o andamento do novo instrumento que deverá sucedê-lo.

21. ENCERRAMENTO DOS CONTRATOS

- 21.1. Os fiscais do contrato (Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Monitor do Contrato) deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:
- I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;
 - II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;
 - III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e
 - IV - outras providências que se apliquem.
- 21.2. O Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico deverão elaborar Relatório Final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.
- 21.3. O Relatório Final deverá ser datado e assinado com a ciência do Monitor do Contrato que providenciará a juntada do documento aos autos do processo de referência.
- 21.4. O Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico, por ocasião do encerramento do contrato, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, deverão atestar que o Contratado cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

22. GESTÃO DE ATAS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

22.1. O processo de licitação no Sistema de Registro de Preços – SRP, após a celebração da(s) respectiva(s) Ata(s) com a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame e lançamento dos dados da(s) Ata(s) no Sistema Comprasnet Contratos, será encaminhado à Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias para:

- I - providenciar a designação do Monitor, do Gestor e do Fiscal Técnico da(s) Ata(s); e
- II - encaminhar a(s) Ata(s) ao Gestor do Contrato e ao Fiscal Técnico da unidade demandante para ciência e controle da vigência e dos quantitativos registrados.

22.2. Caberá ao Gestor do Contrato formalizar o pedido de fornecimento total ou parcial dos itens registrados na Ata de Sistema de Registro de Preços – SRP ao Monitor do Contrato, indicando os quantitativos e o embasamento/fundamento orçamentário para atender à despesa.

22.3. Caberá ao Monitor do Contrato instruir o processo à Gerência Executiva de Orçamento e Finanças para a emissão do empenho, enviando-o ao Gestor do Contrato e este ao contratado para que providencie a execução dos serviços ou fornecimento.

22.3.1. Caso seja necessária a celebração de contrato, após o empenho, o Monitor do Contrato enviará o processo à Gerência da Central de Compras para a contratação. As providências para a gestão e a fiscalização do contrato estão descritas no item 4 desta Norma.

23. GARANTIA

23.1. Havendo a previsão de garantia contratual, caberá ao Monitor do Contrato:

- I - solicitar ao contratado o cumprimento da obrigação de prestar garantia, dentro do prazo, modalidades e condições estabelecidas no contrato;
- II - instaurar processo de penalização ou de rescisão contratual unilateral por iniciativa da EBC no caso de não apresentação da garantia no prazo e de acordo com as modalidades previstas;
- III - instruir o processo ao setor competente da Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade para os registros contábeis da garantia;
- IV - solicitar, ao setor competente da Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, o levantamento da garantia no caso de rescisão antecipada ou encerramento do contrato por decurso de prazo de vigência, comunicando ao Contratado formalmente e efetuando os devidos registros nos autos do processo de contratação; e
- V - adotar as providências formais necessárias à execução da garantia contratual, no caso de eventual ressarcimento por prejuízos causados à EBC ou não pagamento, pelo Contratado, de multa eventualmente aplicada.

23.2. A garantia prestada na modalidade de caução em dinheiro deverá ser atualizada monetariamente até a data de seu levantamento para devolução ao Contratado.

23.3. No caso de execução da garantia nas hipóteses previstas no inciso V do item 23.1, se o valor da multa ou prejuízo for superior ao valor da garantia, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EBC ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, nos termos do RILC EBC.

23.3.1. Na hipótese da garantia ser executada pela EBC, total ou parcialmente, durante a vigência do contrato, deverá o Contratado reconstituí-la integralmente, inclusive ajustando os limites e valores desta nos casos de alteração do valor ou prorrogação da vigência contratual.

24. GESTÃO DAS PARCERIAS, TEDs E OUTROS INSTRUMENTOS

24.1. A gestão e a fiscalização das Parcerias, tais como acordos, protocolos, convênios e congêneres, celebrados pela EBC, será realizada pela unidade técnica definida pela Diretoria interessada no ajuste, no âmbito de sua estrutura, que deverá adotar as providências necessárias para o controle da vigência e o cumprimento das obrigações avençadas, de acordo com o que for ajustado.

24.2. O regramento indicado no item 24.1 é igualmente aplicável:

I - aos instrumentos de empréstimo, permissão de uso, cessão, concessão e doação com encargos de bens móveis e imóveis de propriedade da EBC; e

II - aos Termos de Execução Descentralizada – TEDs.

24.3. Todos os processos referentes às parcerias, TEDs, Acordos e congêneres, após a celebração dos respectivos instrumentos deverão ser encaminhados à Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias para os registros pertinentes.

24.4. Na realização da gestão e fiscalização dos instrumentos mencionados neste tópico, a Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias atuará, exclusivamente, em eventuais aplicações de penalidade, a partir de solicitação formal do Gestor do Contrato. Os demais procedimentos, inclusive prorrogações, serão adotados pelo Gestor do Contrato e do Fiscal Técnico, de acordo com o disciplinado no item 4 desta Norma, no que for pertinente.

24.5. O Gestor do Contrato, juntamente com o Fiscal Técnico, deverá elaborar e encaminhar, periodicamente, à Gerência de Gestão de Contratos e Parcerias relatório de acompanhamento das obrigações pactuadas nos instrumentos referidos no item 24.1.

25. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

I - Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

II - Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 – dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

III - Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 – estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal;

IV - Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 – dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional;

V - Instrução Normativa SLTI/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019 – dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;

VI - Acórdão TCU nº 468/2007 – Plenário.

VII - Acórdão TCU nº 212/2009 – Segunda Câmara;

VIII - Acórdão TCU nº 2.917/2010 – Plenário;

IX - Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EBC, aprovado pela Deliberação CONSAD nº 57, de 15 de dezembro de 2025;

X - Manual de Licitações e Contratos do TCU (5ª edição);

XI - Acórdão TCU nº 1.694/2023 (Plenário).

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. As disposições desta Norma são aplicáveis no que não for conflitante com a IN SDG/ME nº 01/2019 e os normativos internos da EBC, que trazem disposições específicas sobre a gestão e fiscalização de contratos e soluções de TIC.

26.2. O detalhamento dos procedimentos e os formulários referentes à presente Norma deverão ser implantados por intermédio de Instrução Normativa a ser editada pela Diretoria de Administração de Finanças e Pessoas – DIAFI.

26.3. A gestão e a fiscalização dos contratos de conteúdo serão realizadas no âmbito da Diretoria demandante atendendo aos procedimentos indicados no item 24 desta Norma.

26.4. A elaboração, celebração, gestão e fiscalização dos instrumentos de cessão de uso, doação, permissão de uso e congêneres, e respectivos aditivos, de bens móveis e imóveis, serão realizados no âmbito da Gerência de Patrimônio, observando os normativos internos da EBC sobre os temas.

26.5. Durante a vigência dos contratos, deverá ser exigido do Contratado que mantenha os seus dados atualizados no Sistema Comprasnet Contratos.