



Termo de Referência nº 45/2026

PROCESSO SEI Nº [00.0018.000106/2026-61](#)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação emergencial de serviço de vigilância patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para os imóveis do COFFITO em Brasília e São Paulo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL
1	1	Posto de Vigilância Desarmada 24 horas diurno, de segunda a domingo - Brasília - POSTO 1	23795	1	R\$ 36.121,14
	2	Posto de Vigilância Desarmada posto diurno de 8 (oito) horas por dia, em escala 5x2, de segunda a sexta-feira - Brasília - POSTO 2	23507	1	R\$ 8.759,25
2	3	Posto de Vigilância Desarmada 24 horas - São Paulo - POSTO 3	23795	1	R\$ 28.857,39
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 73.737,78

1.2. Os postos serão divididos obedecendo o quantitativo de 5 vigilantes para Brasília e 4 para São Paulo.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a importância que o mesmo possui para o COFFITO, sendo a vigência mensal mais vantajosa considerando o apresentado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do termo de contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, renovável até o período máximo de 12 (doze) meses nos termos do inciso VIII, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência (TR) e do ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Exigir que a empresa observe a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), com destinação adequada de uniformes, baterias, embalagens e, quando aplicável, promover logística reversa de materiais. Deve-se requerer uso racional de recursos (energia e água) nos postos, priorizar equipamentos com selo de eficiência energética e propor medidas para minimizar emissões de CO₂ (ex.: contratação de vigilantes residentes próximos aos postos ou incentivo ao uso de transporte coletivo). Também se deve priorizar fluxos digitais para relatórios e registros de ocorrências, reduzindo o consumo de papel.

4.1.2. A empresa contratada deverá cumprir as normas trabalhistas e de saúde e segurança do trabalho, garantindo ambiente saudável e seguro aos vigilantes. Poderão ser estimulados programas de inclusão social e diversidade, como contratação de pessoas com deficiência e de grupos historicamente vulneráveis, capacitação contínua e respeito à igualdade de oportunidades. A contratação deve prever exigência de salários e benefícios conforme convenção coletiva local e assegurar pagamento de encargos legais (FGTS, INSS), evitando precarização.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não haverá indicação de marca ou modelo específico para os insumos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo, não haverá vedação de marca para os insumos a serem fornecidos .

Subcontratação

4.4. É admitida a subcontratação de parcelas equivalentes a 30% (trinta por cento) de cada item/localidade contratada. A subcontratação parcial se limita a atividades acessórias/de apoio, preservada a responsabilidade integral da contratada.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a apresentação de garantia de contratação na importância de 5% (cinco) por cento do valor do respectivo contrato a ser assinado.

4.7. A apresentação da garantia se dará nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de vistoria prévia do local.

Instalação de escritório

4.9. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório/estrutura administrativa mínima na localidade do item contratado.

Margem de Preferência

4.10. O objeto da contratação não está contemplado na margem de preferência prevista no Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto consistirá na prestação contínua de serviços de vigilância patrimonial (segurança orgânica) desarmada em regime de dedicação exclusiva, com disponibilização de postos conforme dimensionamento da contratação, destinados à proteção das instalações, do patrimônio, de ativos e da integridade física de servidores, colaboradores e usuários, incluindo a atuação preventiva e o atendimento a ocorrências e incidentes.

5.2. A vigilância deverá ser executada com profissionais habilitados, devidamente uniformizados e munidos dos equipamentos necessários, observadas as normas internas de segurança, as orientações da fiscalização e a legislação aplicável.

5.3. A prestação dos serviços ocorrerá nos imóveis da sede e subsede do COFFITO em Brasília e São Paulo, garantindo-se a continuidade do serviço durante todo o período contratual emergencial.

5.4. O início da execução deverá ocorrer mediante Ordem de Serviço/Autorização de Início, com mobilização imediata da mão de obra, em razão da natureza contínua e essencial do serviço e da necessidade de evitar descontinuidade na segurança orgânica. A Contratada deverá informar tempestivamente quaisquer fatos que possam impedir o início ou comprometer o cumprimento da escala, adotando providências para manter a regularidade da prestação.

5.5. O prazo de início da prestação regular dos serviços de fornecimento é de até 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura contratual.

5.6. Eventuais prorrogações deverão ser solicitadas e justificadas junto à gestão contratual para deliberação/aprovação.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.7. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: SIA Trecho 17, Lote 810, Brasília - DF (Postos 1 e 2) e, Rua Napoleão de Barros Nº 471, Vila Clementino, São Paulo - SP (Posto 3).
- 5.8. Os serviços serão prestados no horário de 00:00h às 23:59h, de segunda-feira a domingo, para os Postos 1 e 3 e, para o Posto 2, 8 (oito) horas diárias, em escala 5x2, de segunda a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.9. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.10. A Contratada deverá manter vigilantes em permanente estado de alerta, com postura preventiva, atuando para evitar sinistros, invasões, furtos, depredações e demais situações que representem risco a pessoas e ao patrimônio, observando as normas internas de segurança e as orientações da fiscalização.
- 5.11. Os vigilantes deverão assumir o posto devidamente uniformizados e identificados, mantendo apresentação pessoal compatível com a natureza do serviço, sendo vedada a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, bem como a prática de atividade comercial nas imediações.
- 5.12. Rotinas comuns a todos os postos (Brasília e São Paulo):
- 5.12.1. Controle de acesso de pessoas: permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, controlando a circulação em áreas de acesso livre e restrito e prestando atendimento cortês.
- 5.12.2. Apoio à recepção e triagem: encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros do COFFITO, prestar auxílio ao pessoal da recepção, impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas, e retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas quando necessário, sempre com registro e comunicação à fiscalização.
- 5.12.3. Controle de acesso de veículos: fiscalizar entrada e saída de veículos, identificando motorista e anotando placa, mantendo portões fechados, impedindo veículos não autorizados e orientando usuários/visitantes dos estacionamentos.
- 5.12.4. Rondas e inspeções preventivas: executar ronda(s) diária(s) e/ou rondas de rotina programadas, verificando dependências internas e externas, vias de acesso, garagens e pátios, adotando providências necessárias para manutenção da tranquilidade e do perfeito desempenho do serviço.
- 5.12.5. Verificação de condições anormais e objetos suspeitos: observar movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto e verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos durante as vistorias, comunicando imediatamente as irregularidades à Administração/Fiscalização.
- 5.12.6. Controle de materiais e patrimônio: controlar entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que bens patrimoniais só serão liberados mediante autorização/formulário próprio, com vistoria e identificação do bem; bens de terceiros deverão ter entrada e saída registradas e autorizadas.
- 5.12.7. Portão de carga e descarga (quando aplicável): permanecer em vigilância nos momentos de entrada e saída de materiais pelo portão de carga e descarga, conferindo a numeração patrimonial quando houver.
- 5.12.8. Registro de ocorrências e formalização: registrar os principais fatos em livro de ocorrência e preencher corretamente formulários de controle, assinando-os e entregando-os à unidade competente ao término do turno.
- 5.12.9. Comunicação imediata: comunicar, de imediato, toda anormalidade/irregularidade (inclusive funcional) que possa representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para adoção de providências de regularização.
- 5.12.10. Cooperação com forças de segurança: colaborar com as autoridades policiais em ocorrências de ordem policial nas instalações, facilitando a atuação e, quando pertinente, indicando

testemunhas presenciais.

5.13. Rotinas específicas do posto 24h:

5.13.1. Rigor de controle fora do expediente: controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas e veículos após o término do expediente, em feriados e finais de semana, anotando em documento próprio os dados mínimos necessários (identificação, finalidade e autorização).

5.13.2. Passagem de turno e continuidade do serviço: na rendição, repassar ao substituto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como anomalias observadas; realizar vistoria do ambiente do posto na troca de turno e entregar materiais e chaves sob guarda, garantindo que as ocorrências estejam registradas de forma legível no livro próprio.

5.13.3. Rotina noturna e suporte predial: acompanhar, quando aplicável, equipe de brigada/manutenção predial em rotinas de iluminação e verificação de desligamento de luzes, conforme pontos predeterminados pela Contratante.

5.13.4. Contato e comunicação operacional: manter contato visual e/ou via rádio com vigilantes de outros postos (quando existir) e atender prontamente às determinações do COFFITO, inclusive chamados da fiscalização.

5.14. Rotinas específicas do posto apenas diurno:

5.14.1. Controle de fluxo no horário administrativo: intensificar o controle de acesso e circulação de pessoas durante o expediente, orientando visitantes e usuários, garantindo que somente pessoas autorizadas acessem áreas restritas e que eventuais anomalias sejam comunicadas imediatamente.

5.14.2. Apoio às rotinas de recepção e atendimento: apoiar recepção na triagem e encaminhamento, impedindo acesso de pessoas não autorizadas e registrando ocorrências relevantes.

5.14.3. Controle de entradas/saídas de materiais em horário comercial: acompanhar operações de entrega/retirada e movimentação de bens durante o período diurno, observando autorização e registros formais.

5.15. Condutas mínimas em emergências:

5.15.1. Acionamento de bombeiros e primeiros socorros: acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros quando necessário e apoiar a prestação de primeiros socorros, conforme orientação da Contratante e protocolos vigentes.

5.15.2. Telefones úteis no posto: manter afixado em local visível o número da Delegacia, Bombeiros e responsáveis pela administração, além de outros indicados para melhor desempenho.

Materiais a serem disponibilizados

5.16. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias à prestação do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.17. A prestação dos serviços terá como base as melhores práticas mercadológicas já implementadas pela CONTRATADA, inclusive quanto a adoção dos modelos de uniforme, EPIs e crachás de identificação, ao disposto nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho e, legislação vigente, devendo a postulante preencher a Planilha de Formação de Custos, anexa ao Modelo de Proposta, para verificação do Orçamento Comercial.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o Regulamento de Licitações e Contratos Administrativos do COFFITO (Resolução COFFITO nº 625/2025), bem como subsidiariamente as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e legislação correlata, em que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

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

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

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade na prestação do serviço, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção do apontado, determinando prazo para a correção, tendo a contratada o prazo de 02 (dois) dias corridos para a permuta dos serviços em que se verificarem erros.

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

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

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

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

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências

cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor Financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado e Fatores de Avaliação, conforme previsto abaixo.

INDICADORES	
1. Atendimento, prestação de informações, registro de ocorrências/chamados abertos e solução de ocorrência dentro dos prazos acordados.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade e continuidade dos serviços, de forma ininterrupta, a fim da manutenção e bom andamento das atividades
Meta a Cumprir	100% dos serviços, considerando os quantitativos e especificações da contratação
Instrumento de medição	Folha de ponto, visitas aos locais de execução, livro de registro de ocorrências, boletins de ocorrências e, reclamações de usuários.

Forma de acompanhamento	Registros de ocorrências
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	A cada registro de ocorrência será valorado, de acordo com a tabela abaixo e a somatória mensal desses valores representará o índice de desconto..
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no Pagamento	Conforme tabela abaixo.
Sanções	Em um mês, o déficit de mais de 30 (trinta) pontos caracterizar-se-á inexecução parcial do contrato, ensejando em abertura de processo de rescisão contratual e aplicação de multa prevista no edital, sem prejuízo do ajuste previsto neste IMR, assim como, se somados 60 pontos negativos ao longo do período de vigência do contrato.

Resultados esperados	O atingimento de 100 pontos corresponde ao cumprimento, pela empresa contratada, das metas previstas neste quadro. Espera-se que o indicador alcance sua pontuação máxima, ou o mais próximo possível, para que os serviços sejam prestados da forma adequada, de acordo com o que foi planejado, possibilitando à instituição o cumprimento de seu planejamento e objetivos relacionados à contratação.
-----------------------------	--

OCORRÊNCIA	Pontos
Não cobertura do posto: desconto a cada 15 minutos, limitado à 2 (duas) horas por dia.	0,3
Funcionários prestando serviços com uniforme ou EPI fora dos padrões previstos nesse edital (por ocorrência)	0,3
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise da equipe de Fiscalização.	0,3
Não apresentar toda documentação exigida para execução do serviço. (Lista de checagem)	0,5
Permitir a realização de “dobra” da força de trabalho alocada ou não concessão dos descansos legais.	0,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimento, relativas ao objeto contratado, solicitados pela Equipe de Fiscalização (para cada 24 horas de atraso)	0,5
Permitir a saída de materiais do COFFITO, sem que haja autorização formal de servidor credenciado pelo CONTRATANTE (por ocorrência)	0,5
Autorizar a saída de materiais solicitada por servidor não credenciado.	1,5
Deixar de realizar as rondas nas localizações de prestação dos serviços.	1,0
Fornecer uniformes, EPI's ou materiais de qualidade inferior à exigida no contrato. (por ocorrência)	0,3
Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.	0,5
Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.	0,5
Deixar de estabelecer cotas para mulheres.	0,5
Deixar de comunicar imediatamente, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.	0,3
Deixar de comunicar imediatamente às autoridades competentes em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões.	0,3
Deixar de observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Campus, adotando as medidas de segurança recomendadas pela Administração e as previstas em Lei.	0,4
Deixar de auxiliar no controle da entrada e permanência somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.	0,2
Deixar de anotar placa dos veículos em atitudes suspeitas.	0,2
Deixar de repassar as demandas e serviços de uma equipe para outra na troca de turnos.	0,3
Deixar de colaborar com os órgãos de Segurança Pública como Guarda Municipal, Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.	0,5

Deixar de ligar e desligar a iluminação externa, e de demais locais que julgar necessárias.	0,3
Deixar de fechar portas e janelas, que por ventura estiverem abertas, após a saída dos usuários.	0,3
Deixar de inspecionar as dependências, identificando, prevenindo e coibindo, incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.	0,8
Não proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração.	0,5
Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.	0,8
Deixar de auxiliar no fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados.	0,2
Deixar de apoiar acidentados ou vítimas de mal súbito, e de acionar devidamente o SAMU, Corpo de Bombeiro e Polícia Militar.	0,8
Não registrar em instrumento próprio as ocorrências.	0,5

Penalidades aplicadas	
Pontuação acumulada	Sanção
1 a 2,9 pontos	Advertência
3 a 3,9 pontos	Desconto correspondente a 1% do faturado do mês da aplicação
4 a 4,9 pontos	Desconto correspondente a 2% do faturado do mês da aplicação
5 a 5,9 pontos	Desconto correspondente a 3% do faturado do mês da aplicação
6 a 6,9 pontos	Desconto correspondente a 4% do faturado do mês da aplicação
7 a 7,9 pontos	Desconto correspondente a 5% do faturado do mês da aplicação
8 a 9 pontos	Desconto correspondente a 10% do faturado do mês da aplicação.
Ocorrência de pontuação acima de 9 pontos durante 3 meses a cada 12 meses de contrato.	Rescisão Unilateral.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

- 7.4. Os serviços/objetos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da apresentação do objeto e, se for o caso, a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.4. Os serviços/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8. Os serviços/materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço contratado e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.8.3. Emitir Termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao Setor Financeiro (SEFIC) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, relacionada à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a empresa ser comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.17.2. identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

de 2022.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado, mensalmente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

7.32. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

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

insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

7.35.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja [A3] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.36. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

7.40. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice

oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

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

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

7.48. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.50. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Reajuste

7.56. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/04/2026.

- 7.57. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.58. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.59. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.60. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.61. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.62. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.63. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.64. Não haverá cessão de créditos.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

- 7.65. Considerando o período de contratação, não será necessária a criação de conta depósito ou pagamento pelo Fator Gerador.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (valor devido mensalmente), até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base na iminente vacância contratual, uma vez que o ajuste vigente atingirá seu termo final de vigência sem possibilidade jurídica de nova prorrogação ou renovação.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento dos serviços será de forma contínua.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de prestação de serviço com mão de obra exclusiva.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. O critério de aceitabilidade será o de preços unitários (valor mensal) máximos, conforme planilha de composição de preços constante deste Termo de Referência.

9.5. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.8.1. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.8.2. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8.4. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.5. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.8.6. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.7. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.8.8. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.8.9. consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- 9.8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
- 9.8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

9.8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.8.23. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

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

Qualificação Técnico Operacional

9.8.28. Comprovação do registro da empresa para execução das atividades de vigilância, conforme a legislação.

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

9.8.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.8.30.1. Atestado de Capacidade Técnica de 01 (um) Posto de Vigilante pelo período de 01 (um) mês corrente;

9.8.31. Serão admitidos, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.8.33. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado unitário (mensal) para o Posto 1 é de R\$ 36.121,14 (trinta e seis mil, cento e vinte e um reais e, catorze centavos); de R\$ 8.759,25 (oito mil, setecentos e cinquenta e nove reais e, vinte e cinco centavos) para o Posto 2, perfazendo o montante total mensal estimado em R\$ 44.880,39 (quarenta e quatro mil, oitocentos e oitenta reais e, trinta e nove centavos) referente aos serviço de vigilância orgânica em Brasília - DF e, de R\$ 28.857,39 (vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e, trinta e nove centavos) para o Posto 3, instalado em São Paulo - SP..

10.2. O valor total da contratação, estimado para 3 meses, é de R\$ 221.213,34 (duzentos e vinte e um mil, duzentos e treze reais e trinta e quatro centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

Disponibilidade orçamentária

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.023-Servicos Terceirizados - PJ					
Despesa	Na data	No Exercício	Saldo	Na data	No Exercício
PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00	ORÇAMENTÁRIO DESBLOQ.	13.512.609,90	13.512.609,90
EMPENHADO	11.026.460,10	11.026.460,10	ORÇAMENTÁRIO OFICIAL	13.512.609,90	13.512.609,90
LIQUIDADADO	9.570.908,73	9.570.908,73	A LIQUIDAR	1.455.551,37	1.455.551,37
PAGO	9.567.157,73	9.567.157,73	A PAGAR	3.751,00	3.751,00

Observação: Contratação emergencial de serviço de vigilância patrimonial com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo, de forma integrada, atividades de apoio operacional, visando atender às necessidades da Sede do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO em Brasília e Subsele São Paulo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília – DF, 23 de abril de 2026

Evaldo Amorim Pereira

Assessor do Setor de Infraestrutura e Logística - SINFR



Documento assinado eletronicamente por **Evaldo Amorim Pereira, Assessor do Setor de Infraestrutura e Logística**, em 24/04/2026, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0323034** e o código CRC **B7DCC7D7**.

Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional

Processo: **00.0018.000106/2026-61** - Documento: 0323034

COFFITO/SELIC - Setor de Licitações e Contratos

SIA Trecho 17, Via IA-4, 810 - Parque Ferroviário, - Bairro Zona Industrial (Guará) - Brasília/DF

CEP 71200-260 - www.coffito.gov.br