Processo	2385/2026	**Pregão Eletrônico:**	90004/2026
		Contratação:	926089-247/2026
Objeto	Sistema de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de condução de veículos oficiais do CREF4/SP, conforme demanda, durante a vigência dos contratos, de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência		
Abertura	29/07/2026	**Horário:**	09h30min
Site	www.gov.br/compras www.pncp.gov.br	**UASG:**	926089
Critério	Menor Preço Global	**Modo de Disputa:**	Aberto
Valor Estimado	R$ 297.820,72	**Preferência ME/EPP:**	Não

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serão contemplados no escopo deste termo de referência os serviços prestados no atendimento aos profissionais, empregados e estruturas vinculados ao Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região – CREF4/SP, conforme a descrição do objeto no cabeçalho deste documento.

1.2. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de gestão de pessoas (terceirização), contemplando os seguintes empregos:

a) Condutor de Veículo Oficial – 04 (quatro) postos para Sede São Paulo, e atenderão as demais sedes regionais, conforme demanda.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da execução contratual a ser atestada pelo fiscal do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de atendimento às demandas de transporte institucional, essenciais ao desempenho das atividades administrativas e finalísticas do Conselho, inclusive no atendimento externo e deslocamento de servidores e colaboradores. Tal continuidade justifica-se, ainda, pela insuficiência de recursos humanos próprios para suprir integralmente essas demandas, bem como pelo aumento

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

progressivo do número de profissionais registrados no CREF4/SP, o que amplia a necessidade de deslocamentos no momento atual e nos próximos anos.

1.6. Tal contratação visa prover a mão de obra necessária às operações.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 03676803000159-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 04/11/2025

III) Id do item no PCA: 253

IV) Classe/Grupo: 851

V) Identificador da Futura Contratação: 926089-247/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico – item 6, dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Optando pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

Garantia de Remuneração Mínima

4.7. Deverão ser garantidos os valores salariais correlativos aos praticados em acordos coletivos das categorias, de acordo com menção constante no parágrafo único, do item 4.8.3., deste termo de referência.

Modelo de Execução do Serviço

4.8. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais, escalonada de forma a prestar atendimento ininterrupto durante o horário de funcionamento das unidades do CREF4/SP. As escalas de horários dos integrantes da equipe da Contratada nos seus postos de serviços deverão prever o revezamento dos horários dos integrantes da equipe para intervalos/refeições, sendo que os profissionais serão convocados em horário compreendido entre 06h00 e 22h00 (podendo, inclusive, ser de sábados, domingos ou feriados), conforme demanda.

4.8.1. Os profissionais serão convocados conforme demanda (ordem de serviço) e de acordo com períodos sazonais, com jornadas flexíveis, não ficando restritos a horários fixos, mas, sim, ao cumprimento da ordem de serviço emitida.

4.8.2. A Contratada deverá garantir a prestação dos serviços objeto desta licitação, de forma ininterrupta nos períodos e horários estabelecidos, promovendo as substituições que se fizerem necessárias, mantendo sempre a equipe na totalidade contratada.

4.8.3. A Contratada deverá observar, para os integrantes de sua equipe que prestarão os serviços objeto desta licitação, todas as condições de trabalho, os direitos e benefícios previstos em Acordos/Convenções/Dissídios Coletivos de sua categoria profissional, bem como os previstos na legislação em vigor, respondendo, de forma exclusiva, pelo cumprimento dessas normas. Deverá, ainda, apresentar à CONTRATANTE documento correlativo, a fim de possibilitar a fiscalização contratual e aplicação efetiva das previsões acordadas por parte da CONTRATADA.

4.8.4. Após o processo seletivo dos integrantes de sua equipe, a Contratada deverá adotar as providências legais relativas à contratação destes, sendo obrigatória a apresentação do registro de empregado enviado ao e-Social para arquivamento do CONTRATANTE.

Parágrafo único: O mesmo critério deverá ser adotado para os terceirizados que farão possíveis substituições, que somente ingressarão nas instalações do CREF4/SP mediante comprovação exigida no caput deste item.

4.8.5. Qualificação mínima exigida para os integrantes da equipe da contratada, para atendimento aos pré-requisitos de qualidade definidos neste edital:

- Escolaridade: 1º grau completo;
- Experiência profissional comprovada através da CTPS Digital, de, no mínimo, 01 ano na função de prestação de serviços;
- Boa fluência verbal, boa comunicação, trato social.
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria D (ou superior).

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

Uniformes

4.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

4.10. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (POR FUNCIONARIO)	CORES
Calça sarja ou social	Unidade	4	preta
Camisa social ou polo (manga curta ou comprida)	Unidade	4	branca, preta ou verde Pantone cód. 2182C ou 362C
Casaco	Unidade	1	preto
Sapato	Par	2	preto

4.11. Os uniformes deverão conter o logotipo do CREF4/SP.

4.11.1. 02 (dois) conjuntos e 01 (um) par de sapato devem ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

4.12. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao funcionário responsável pela fiscalização do contrato.

4.13. A Contratada deverá selecionar, preparar e treinar os integrantes de sua equipe, encaminhando-os para a execução de suas atividades após a realização de levantamento criterioso de suas referências pessoais e profissionais.

4.14. O CREF4/SP se reserva ao direito de verificar, a seu critério, a qualidade e adequação do perfil dos integrantes da equipe admitidos pela Contratada, bem como a qualidade do treinamento a que os mesmos estão sendo submetidos.

4.15. O CREF4/SP se reserva ao direito de aceitar ou não o serviço de determinado funcionário, caso o mesmo não esteja correspondendo aos interesses institucionais da autarquia.

4.16. A empresa deverá fornecer relação atualizada dos funcionários (inclusive substitutos) que trabalharão no CREF4/SP com antecedência, no início do contrato, devendo atualizá-la em caso de modificação do quadro de pessoal. Na relação deverá constar: nome, endereço, telefone, número de identidade/órgão expedidor, e CNH, e matrícula no e-Social.

4.17. A relação deve conter também o seguro de vida, conforme previsto em Acordo Coletivo de Trabalho, Dissídio ou Assembleia.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei nº 6.019 de 3 de janeiro de 1974,

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

Lei nº 13.429 de 31 de março de 2017 e Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943, bem como todas as demais legislações correlativas à CLT, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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 apostilamento.

5.3. As comunicações entre a contratante 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.

5.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

5.6. 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.

Rotinas de Fiscalização

5.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

Fiscalização Técnica

5.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

5.11. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

5.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.14. Para aferição da qualidade na prestação dos serviços, a fiscalização técnica dos contratos deverá utilizar Instrumento de Medição de Resultado **(IMR)** devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

5.15. O cálculo da glosa das faltas de funcionários será sem reposição, e as faltas serão descontadas no mês subsequente, considerando-se o mês comercial, com a adoção do divisor de 30 (trinta) dias, como critério de cálculo de desconto por faltas não substituídas de empregados terceirizados.

5.16. É obrigatória a apresentação do quadro de funcionários (mensal), de acordo com as normas da LGPD, para disponibilização no *site* da Transparência do CREF4/SP, conforme **modelo** abaixo com dados e remuneração fictícios:

Nome do empregado	CPF do empregado	Nome do cargo	Escolaridade	Carga-horária semanal de trabalho	Remuneração mensal (em R$)	Situação (exercício)	Data admissão no cargo	Nome da lotação
I. V. B. DOS SANTOS	xxx.035.958-xx	MOTORISTA	Ensino médio completo	44:00:00	R$ 1.590,00	Em exercício	01/02/2024	CREF4-SP

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

5.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

5.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

5.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62).

5.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, § 2º, IN 05/2017);.

5.25. A fiscalização de que tratam os itens acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

5.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

5.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

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

5.31.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

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

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada, bem como a apresentação da página de registro de empregado no e-Social, acompanhados dos documentos pessoais dos terceirizados;

c) Exames médicos admissionais e periódicos dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

5.31.1.2. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.31.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.31.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.32. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 5.31.1.1** deverão ser apresentados.

5.33. A contratante deverá analisar a documentação solicitada no **subitem 5.31.1.4** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.42. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

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

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

5.46. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

5.47. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

5.49. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.50. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Gestor do Contrato

5.53. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.54. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.55. 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

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.56. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.57. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.58. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto se utilizará do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

6.2.1. Não produziu os resultados acordados,

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

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

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

6.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

6.4.1. Postura e eficiência no serviço;

6.4.2. Pontualidade e assiduidade;

6.4.3. Cumprimento de tarefas diárias, semanais, mensais e anuais;

6.4.4. Qualidade do atendimento e serviço executado;

6.4.5. Necessidade de correções e revisões;

6.4.6. Utilização comedida de materiais e produtos de limpeza durante o período avaliado;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

6.4.7. Abertura de chamados para correções;

6.4.8. Reabertura de chamados não solucionados;

6.4.9. Grau de priorização das demandas;

6.4.10. Avaliação interna, externa e índice de satisfação pública.

Do recebimento

6.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6. 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.

6.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

6.10.1. O fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.10.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

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

6.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.16. Quando a fiscalização for exercida por um único funcionário, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por funcionário ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

6.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

6.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

Liquidação

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

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

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

6.23.1. O prazo de validade;

6.23.2. A data da emissão;

6.23.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.23.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.23.5. O valor a pagar; e

6.23.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.25. 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.

6.26. A contratante deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.30. 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.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

6.31. 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

6.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.33. 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 IPC-A para correção monetária.

Forma de pagamento

6.34. O pagamento será realizado através de boleto bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente pertencentes à contratada e vinculada ao seu CNPJ.

6.35. O CONTRATADO, ainda, deverá fornecer os dados bancários para pagamento por ordem bancária, para crédito em banco, na hipótese de falha no boleto. Nesse caso, o pagamento poderá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da identificação da impossibilidade de pagamento pelo boleto.

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

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

6.38. 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.

6.39. 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.

Cessão de crédito

6.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Contratante, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo Sistema de Registro de Preços com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica

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

7.4. **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;

7.5. **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;

7.6. **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.

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

7.8. **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

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

7.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.19.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.19.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

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

7.19.4. Declaração de compromissos assumidos conforme modelo constante do Anexo VII, demonstrando que 1/12 (um doze avos) dos seus contratos vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido.

7.20. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

7.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnico-Operacional

7.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

7.23.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de doze meses na execução de objeto semelhante ao da contratação.

7.23.2. Comprovação de que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

7.24. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que tratam os subitens acima, não havendo obrigatoriedade de os doze meses serem ininterruptos.

7.25. Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é **R$ 297.820,72 (duzentos e noventa e sete mil, oitocentos e vinte reais e setenta e dois centavos)**, para o período de 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade de postos	Quantidade de meses	VALOR ESTIMADO		
				Unitário Mensal	Total Mensal	Total Anual
1	Condutor de Veículo Oficial	4	12	R$ 6.204,60	R$ 24.818,39	R$ 297.820,72
Valor Global Estimado (12 meses): R$ 297.820,72 (duzentos e noventa e sete reais, oitocentos e vinte reais e setenta e dois centavos)						

8.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. Para fins de elaboração da proposta, os valores referentes aos serviços de gestão operacional deverão refletir a composição da respectiva planilha de custo para o posto terceirizado.

8.3. Farão parte da remuneração da Contratada apenas os serviços em execução (efetivamente prestados), cuja a Ordem de Serviço tenha sido emitida, com a indicação da quantidade de postos e a periodicidade dos serviços, em atendimento às necessidades da Contratante.

8.4. A evolução do contrato será diluída ao longo de sua duração, conforme a orientação da Contratante frente ao seu crescimento e necessidade de expansão, não significando a contratação imediata de todos os postos, que serão contratados por demanda, e conforme as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região – CREF4/SP, respeitada a sazonalidade das demandas do contratante.

8.5. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente medidos em relação ao serviço prestado, descontadas eventuais glosas por execução parcial, apontadas nos IMR - Instrumento de Medição de Resultado.

8.6. Apenas a título de referência para programação, informa-se que os eventos previstos para o ano de 2026 com participação do CREF4/SP são os seguintes:

8.6.1. Em abril:

8.6.1.1. Arnold Sports Festival;

8.6.1.2. CBC EXPO;

8.6.2. Em maio:

8.6.2.1. BETT Brasil;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

8.6.3. Em agosto:

8.6.3.1. Fitness Brasil;

8.6.4. Em setembro:

8.6.4.1. COB EXPO;

8.6.4.2. Solenidades de homenagem ao mês do profissional de Educação Física;

8.6.5. Em outubro:

8.6.5.1. Solenidades de homenagem ao profissional de Educação Física;

8.6.5.2. Encontro das Mulheres.

8.7. O contrato definirá as regras de reajuste e prorrogação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Havendo despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta da natureza de despesa na rubrica de nº **6.2.2.1.1.01.33.90.037.003-Serviços de Apoio Admin., Técnico e Operacional com Quantitativo Definido.**

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do respectivo Plano Orçamentário e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 10 de julho de 2026.

ANDRÉ RICARDO BRAZ
Diretor do Departamento de Transportes
CREF4/SP

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC e informe o código 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0FAF-5AA8-EBDF-AEEC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANDRE RICARDO BRAZ (CPF 179.XXX.XXX-01) em 10/07/2026 11:43:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/0FAF-5AA8-EBDF-AEEC