

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

|                    |                                   |                           |                          |
|--------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                              | Editado por               | Atualizado em            |
| 3/2024             | 158749-IFECT-SP - CAMPUS SOROCABA | RODRIGO DE SOUZA BOSCHINI | 26/04/2024 16:15 (v 1.1) |
| Status             | PUBLICADO                         |                           |                          |

Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | 4/2024                | 23305.006443.2024-61    |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada diurna e noturna, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                  | CATSER | Qtde de Postos | Qtde de vigilantes (por posto) | VALOR MENSAL ESTIMADO | VALOR ANUAL ESTIMADO |
|-------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------|
| 1     | 1    | Posto de Vigilância Desarmada Diurno: Vigilante desarmado, 12 horas diurnas (07h00 às 19h00), de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas, envolvendo 1 vigilante por turno. CBO 5173 | 23647  | 1              | 2                              | R\$ 17.175,83         | R\$ 206.110,00       |
|       | 2    | Posto de Vigilância Desarmada Noturno: Vigilante desarmado, 12 horas diurnas (19h00 às 07h00), de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas, envolvendo 1                              | 23957  | 1              | 2                              | R\$ 17.279,00         | R\$ 207.348,00       |

|       |  |                                  |  |  |  |               |                |
|-------|--|----------------------------------|--|--|--|---------------|----------------|
|       |  | vigilante por turno. CBO<br>5173 |  |  |  |               |                |
| TOTAL |  |                                  |  |  |  | R\$ 34.454,83 | R\$ 413.457,96 |

**1.2.** O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no Contrato ou Ordem de Serviço, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

**1.4.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para o funcionamento do Campus e para garantir a segurança tanto do patrimônio quanto dos usuários, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a amortização dos custos não renováveis;

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

## 2. Fundamentação da contratação

### 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **10882594000165-0-000030/2024**

II) Data de publicação no PNCP: **20/05/2023**

III) Id do item no PCA: **104**

IV) Classe/Grupo: **852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA**

V) Identificador da Futura Contratação: **158749-4/2024**

## 3. Descrição da solução

### 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Requisitos

**4.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**4.1.1.** Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

**4.1.2.** Comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**4.1.3.** A empresa contratada deverá fornecer uniformes para seu(s) funcionário(s) bem como zelar pela sustentabilidade fazendo uso consciente dos materiais necessários à prestação dos serviços;

**4.1.4.** Os profissionais selecionados pela CONTRATADA deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

- a. 1. Ser brasileiro;
- b. 2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c. 3. Ter ensino médio completo;
- d. 4. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses;
- e. 5. Ter curso atualizado e vigente de formação de vigilantes, através de estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1993;
- f. 6. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- g. 7. Não possuir antecedentes criminais;
- h. 8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- i. 9. Ter iniciativa e fluência verbal;
- j. 10. Ter facilidade de relacionamento e capacidade de trabalho em equipe;
- k. 11. Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades pertinentes.

**4.1.5.** Os serviços serão executados em jornada de 12x36h, de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados e recessos, para o período diurno e noturno, devendo compreender as atividades da classe e as mínimas destacadas abaixo:

- a. 1. Vigilância desarmada em postos de serviço com rondas ostensivas e todas as demandas de vigilância patrimonial;
- b. 2. Manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizado, prover segurança pessoal nos espaços do Campus Sorocaba do IFSP.

**4.1.6.** A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo de execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de **12** (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a 120 (cento e vinte) meses, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, a contar da data de início da vigência contratual.

**4.1.7.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregados no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é:

- a. 1. CBO: 5173 - Vigilantes e guardas de segurança.

**4.2.** Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

**4.3.** Para selecionar um licitante, se faz necessário cumprimento de requisitos de qualificação técnica que se enumera:

**4.3.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**4.3.2.** Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- a. 1. Será exigido atestado(s) de capacidade técnica de acordo com o objeto descrito neste documento e expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado nos termos do edital.
- b. 2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c. 3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executados em prazo inferior, conforme item 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;
- d. 4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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 nº 5/2017.

**4.3.3.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

- a. 1. A exigência de experiência mínima de 3 (três) anos se extrai da observação da alínea b, do item 10.6 da IN nº5/2017 em vigor, cuja transcrição reporta-se a seguir:
  - I. 1.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

**4.3.4.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que seu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**4.3.5.** Declaração de que instalará escritório ou representação na cidade de Sorocaba ou em um máximo de 150 (cento e cinquenta) Km do Campus Sorocaba do IFSP, nos termos do edital a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES /MP nº 5/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação /manutenção do escritório.

**4.3.6.** Prova de autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância, concedida pelo Ministério da Justiça - MJ, com base na Lei nº 7.102, de 20/06/1983, decreto nº 89.056, de 24/11/1983, alterado pelo decreto nº 1.592/95 e Portaria nº 387/2006 - DG/DPF, alterada pela Portaria nº 515/2007 - DG/DPF, e Portaria DPF nº 358 de 19/06/2009, Portaria nº 3233, de 10 de dezembro de 2012 e demais legislações correlatas;

**4.3.7.** Documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/2006 - DF/DPF Brasília/DF, 28 de agosto de 2006, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 515/2007 - DG/DPF Portaria DFP nº 358 de 19/06/2009, e Portaria nº 3233, de 10 de dezembro de 2012 e demais legislações correlatas;

**4.3.8.** Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;

**4.3.9.** Deverão ser atendidos ainda os critérios de qualificação econômica e as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista conforme disciplinado no Edital e seus anexos.

**4.4.** As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR e Apêndices.

## **Sustentabilidade**

**4.5.** 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:

**4.5.1.** Dar preferência na aquisição dos insumos (materiais e equipamentos) a itens sustentáveis;

**4.5.2.** Dar preferência na aquisição dos uniformes a tecidos sustentáveis.

#### **Subcontratação**

**4.6.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

**4.7.** 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.

**4.8.** Em caso opção 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.

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

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

#### **Vistoria**

**4.11.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser previamente realizado pelo e-mail: [clt.sor@ifsp.edu.br](mailto:clt.sor@ifsp.edu.br).

**4.12.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.13.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.14.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.15.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução de cada item do objeto: em data a ser definida na emissão da Ordem de Serviço. Será realizada uma reunião inicial com a Contratada para definição das rotinas das rondas e demais detalhes da prestação do serviço;

**5.1.1.1.** Para o Item 1 da tabela, o serviço de vigilância desarmada no período diurno será imediato, em data a ser definida na Ordem de Serviço;

**5.1.1.2.** Para o Item 2 da tabela, o serviço de vigilância desarmada no período noturno será a partir do dia 04 de novembro de 2024, pois o Campus ainda conta com um contrato vigente e estamos unificando o serviço para um melhor acompanhamento do contrato, no que se refere à contratação. Portanto, o pagamento para este item será a partir do seu início que, por alguma eventualidade poderá começar antes, mas com o devido aviso a Contratada.

**5.1.1.3.** Para a licitação, tanto para registro da proposta inicial, quanto para a fase de lances, o valor ofertado pelos participantes deve ser o total para o período de 12 meses para cada um dos itens agrupados, valendo para o item 2 o que foi descrito em **5.1.1.2.**

**5.1.1.4.** Se a Contratada realizar o serviço a contento pela Administração e houver aditamento do prazo contratual, o mesmo ocorrerá normalmente com os dois itens pelo tempo previsto em Termo de Aditamento, garantidos pela legislação vigente.

**5.1.1.5.** Sobre a garantia contratual, será sobre o valor total da contratação.

**5.1.2.** O serviço de vigilância será executados em jornada de 12x36 horas, de segunda a domingo para os dois períodos da seguinte forma:

- a. 1. 01 (um) posto de trabalho de 12 (doze) horas diurnas, vigilância desarmada, em turno de 12 (doze) horas x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, inclusive nos dias de feriado.
- b. 2. 01 (um) posto de trabalho de 12 (doze) horas noturnas, vigilância desarmada, em turno de 12 (doze) horas x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo, inclusive nos dias de feriado.

**5.1.3.** O serviço será de vigilância desarmada, com rondas ostensivas e todas as demandas de uma vigilância patrimonial;

**5.1.4.** os profissionais devem ter enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) da seguinte forma: Vigilante 5173-30: Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes;

**5.1.5.** Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão atender os seguintes requisitos:

- a. 1. Instrução correspondente ou superior ao Ensino Médio;
- b. 2. Nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c. 3. Idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme o art. n.º 16 da Lei n.º 7.102 de 20/6/1983;
- d. 4. Quitação com as obrigações eleitorais;
- e. 5. Quitação com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- f. 6. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- g. 7. Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- h. 8. Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses;
- i. 9. Certificado do curso de formação de vigilantes expedida por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade.

**5.1.6.** A contratada deverá apresentar mensalmente para a fiscalização do contrato com o relatório de todas as rondas contendo, no mínimo, as seguintes informações de cada registro de ponto realizado pelo bastão do vigilante:

**5.1.6.1.** Nome do vigilante, local do registro de ponto (identificação da tag que o bastão registrou), data, hora, minuto;

**5.1.6.2.** Caso algum vigilante tenha registrado ponto fora do horário estabelecido ou em *tag* diferente do estabelecido no plano de rondas acordado entre contratada e contratante, a contratada deverá apresentar justificativas e cópia da ocorrência do vigilante.

**5.1.7.** É de responsabilidade dos vigilantes, em qualquer turno, manter os materiais/equipamentos que sejam eletrônicos, manter sempre carregados.

#### **Local da prestação dos serviços**

**5.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Nhonhô Pires, nº 250, Santa Terezinha - Sorocaba - SP, CEP: 18.043-060

**5.3.** Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h00 às 19h00, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados no período Diurno e das 19h00 às 07h00, de segunda-feira a Domingo, inclusive feriados no período Noturno.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

**5.4.** A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pelo CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

**5.4.1.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias de imediato;

**5.4.2.** Manter afixado no posto, em local visível, os números dos telefones de emergência da Polícia Militar 190 e do Corpo de Bombeiros 193, acionando-os quando necessário;

**5.4.3.** Colaborar com a Polícia Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando o máximo possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;

**5.4.4.** Comunicar imediatamente ao responsável pela fiscalização deste contrato, todo acontecimento entendido irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do CONTRATANTE;

**5.4.5.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto do CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;

**5.4.6.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

**5.4.7.** Fiscalizar a entrada e saída de todos os veículos nas instalações. Quando adentrar veículos de terceiros identificar o motorista e anotar a placa do veículo;

**5.4.8.** Repassar para o Vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;

**5.4.9.** Registrar rigorosamente nos livros de ocorrências diárias e de passagem de turnos, documento interno próprio do CONTRATANTE, as anormalidades e resultados de inspeções realizadas, mantendo-os arquivados nas dependências do CONTRATANTE, para consultas de ambas as partes sempre que se fizer necessário;

**5.4.10.** As inspeções serão realizadas às 7h00 da manhã antes do início da movimentação do público e às 18h30, antes da troca de turno e ser houver alguma anormalidade passar a informação para o vigilante noturno que fará sua inspeção inicial às 19h00 no início do turno e às 06h30, antes da troca de turno e ser houver alguma anormalidade passar a informação para o vigilante diurno;

**5.4.11.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados. Os servidores são autorizados a entrarem nos feriados e finais de semana, porém será obrigatoriamente registrado em ata o nome e horário de entrada e saída do servidor. Demais usuários exigir autorização escrita do CONTRATANTE ou responsável pela instalação, anotando em documento interno próprio do CONTRATANTE, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

- 5.4.12.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE ou responsável pela instalação;
- 5.4.13.** Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos de vigilância, comunicando o fato ao responsável pelas instalações e à segurança do CONTRATANTE, no caso de desobediência;
- 5.4.14.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos de vigilância e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.4.15.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE por escrito;
- 5.4.16.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do preposto do CONTRATANTE e as contidas no Plano de Segurança, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem, segurança e tranquilidade nas instalações;
- 5.4.17.** Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas não correlatas a segurança, solicitadas por terceiros;
- 5.4.18.** Registrar e controlar, juntamente com o CONTRATANTE, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.4.19.** A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle de ponto de seus funcionários, sendo auferidas pelo Fiscal de Contrato do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP - Campus Sorocaba e o pagamento será efetuado em função das horas efetivamente trabalhadas durante o mês;
- 5.4.20.** Em hipótese alguma poderá a CONTRATADA retirar vigilantes do IFSP – CAMPUS SOROCABA, no horário de trabalho, deixando o posto descoberto;
- 5.4.21.** Os prejuízos causados ao patrimônio do IFSP – CAMPUS SOROCABA pelos funcionários da CONTRATADA, uma vez comprovados e identificados os responsáveis, deverão ser reembolsados por esta em 48 (quarenta e oito) horas;
- 5.4.22.** A CONTRATADA deverá elaborar e aprovar formalmente e em comum acordo lavrado em ata de reunião, junto à Direção Geral do Campus Sorocaba um “Plano de Segurança” que deverá conter as normas operacionais, formulários e procedimentos internos, sem que este documento contrarie o objeto deste contrato de prestação de serviços e seus anexos, no início de suas atividades, passando o mesmo a integrar o rol de responsabilidades da CONTRATADA perante o CONTRATANTE;
- 5.4.23.** Os prejuízos causados ao Patrimônio do IFSP – CAMPUS SOROCABA, motivados por furto, roubo ou vandalismo, uma vez comprovada falha no desempenho das funções de guarda ou vigilância dos funcionários da CONTRATADA, ou por falhas causadas pelo descumprimento das cláusulas contratuais e as contidas neste Anexo bem como, pelo descumprimento do Plano de Segurança e das Normas Operacionais estabelecidas em comum acordo, deverão ser reembolsados pela CONTRATADA em 72 (setenta e duas) horas uma vez comprovada a falha, resguardando-se os direitos de ampla defesa de ambas as partes na forma de lei.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.5.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

| ITEM | DESCRIÇÃO           | VIDA ÚTIL<br>(MESES) | QUANTIDADE E<br>COLABORADOR |
|------|---------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1    | Livro de ocorrência | 06                   | 2 unidades                  |
|      |                     |                      |                             |

|    |                                                                                                                                                                                    |     |           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| 2  | Cassetete                                                                                                                                                                          | 30  | 1 unidade |
| 3  | Porta cassetete                                                                                                                                                                    | 30  | 1 unidade |
| 4  | Apito                                                                                                                                                                              | 30  | 1 unidade |
| 5  | Cordão de apito                                                                                                                                                                    | 30  | 1 unidade |
| 6  | Arma não letal a base de óleos vegetais, de graduação alimentícia                                                                                                                  | 12  | 1 unidade |
| 7  | Lanterna 15 LEDs recarregável                                                                                                                                                      | 36  | 1 unidade |
| 8  | Colete à prova de balas                                                                                                                                                            | 60  | 1 unidade |
| 9  | Capa para colete balístico                                                                                                                                                         | 60  | 1 unidade |
| 10 | Guarda-chuva                                                                                                                                                                       | 12  | 1 unidade |
| 11 | Aparelho telefônico de telefonia móvel ou equivalente, que possibilite a comunicação externa em casos de emergência ou disponibilização de número de discagem gratuita ou a cobrar | 180 | 1 unidade |
| 12 | Bastão de Ronda, a prova d'água (Deggy), com 14 buttons (pontos para ronda)                                                                                                        | 12  | 1 unidade |

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

**5.6.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**5.6.1.** Apenas uma Portaria para acesso de pedestres, e uma entrada para veículos de servidores, inclusive de carga;

**5.6.2.** O Campus é cercado por muros,;

**5.7.** Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) 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).

#### Uniformes

**5.7.** 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:

**5.7.1.** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

| ITEM | PEÇA  | QUANTIDADE /SEMESTRE | UNID/ |
|------|-------|----------------------|-------|
| 1    | Calça | 2                    | Unida |

|    |                           |   |         |
|----|---------------------------|---|---------|
| 2  | Camisa Manga comprida     | 2 | Unidade |
| 3  | Camisa manga curta        | 2 | unidade |
| 4  | Coturnos                  | 2 | Par     |
| 5  | Cinto de nylon            | 1 | Unidade |
| 6  | Jaqueta de frio ou japona | 1 | unidade |
| 7  | Meia                      | 3 | Par     |
| 8  | Capa de chuva             | 1 | Unidade |
| 9  | Crachá de identificação   | 1 | Unidade |
| 10 | Boné                      | 2 | Unidade |

**5.7.1.1.** Os conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme 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;

**5.7.3.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

**5.7.4.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

**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 o preposto 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 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**

**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 Contratada deverá manter preposto da empresa, fazendo visitas regulares ao local de execução do objeto durante o período que durar o contrato.

**6.8.** 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.

#### **Rotinas de Fiscalização**

**6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

**6.10.** 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](#));

**6.11.** 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](#));

**6.12.** Identificada qualquer inexistência 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](#));

**6.13.** 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](#));

**6.14.** 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](#));

**6.15.** 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](#)).

**6.16.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo III** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

**6.17.** 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.

**6.18.** 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.

**6.19.** O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**6.20.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**6.21.** 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.

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

**6.23.** 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.

**6.24.** 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](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

**6.25.** 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, IN05/2017)

**6.26.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**6.26.1.** 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](#));

**6.26.2.** Identificada qualquer inexactidão 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](#)).

**6.26.3.** 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](#));

**6.26.4.** 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](#));

**6.26.5.** 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](#));

**6.26.6.** 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.

**6.27.** A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

**6.28.** 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.

**6.29.** 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**

**6.30.** 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](#)).

**6.31.** 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](#)).

**6.32.** 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.

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

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

**6.33.1.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

**6.33.1.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**6.33.1.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

**6.33.1.2.** entrega até o dia 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):

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

**6.33.1.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**6.33.1.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**6.33.1.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**6.33.1.3.** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

**6.33.1.3.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

**6.33.1.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

**6.33.1.3.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

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

**6.33.1.3.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**6.33.1.4.** 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:

**6.33.1.5.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**6.33.1.6.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**6.33.1.7.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**6.33.1.8.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**6.33.2.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **6.33.1.1** acima deverão ser apresentados.

**6.33.3.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **6.33.1.4** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**6.33.4.** 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.

**6.33.5.** 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.

**6.33.6.** 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.

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

**6.33.8.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

**6.33.9.** 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 servidor da Administração.

**6.33.10.** 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**6.33.11.** 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

**6.33.12.** 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.

**6.33.13.** A Administração 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.

**6.33.14.** 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.

**6.33.15.** 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.

**6.33.16.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**6.33.17.** 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.

**6.33.18.** 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.

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

**6.33.20.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**6.33.21.** 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.

**6.33.22.** 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**

**6.34.** 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).

**6.35.** 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).

**6.36.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.37.** 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).

**6.38.** 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).

**6.39.** 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).

**6.40.** 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.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo III, OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.

**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 produzir os resultados acordados,

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

**7.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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.

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

**7.4.1.** O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo X do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados;

**7.4.2.** A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos;

**7.4.3.** Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos;

**7.4.4.** O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

**7.4.5.** Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada;

**7.4.6.** A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

**7.4.6.1.** Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

**7.4.6.2.** Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

**7.4.6.3.** A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

**Do recebimento**

**7.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, 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).

**7.6.** 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.

**7.7.** 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).

**7.8.** 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)

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

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

**7.10.1.** 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;

**7.10.2.** 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.

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** 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)

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

**7.15.** 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.

**7.16.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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.

**7.17.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor 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:

**7.17.1.** 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).

**7.17.2.** 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;

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

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

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

**7.18.** 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.

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

**7.20.** 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.

#### **Liquidação**

**7.21.** 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.

**7.22.** 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.

**7.23.** 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:

**7.23.1.** o prazo de validade;

**7.23.2.** a data da emissão;

**7.23.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.23.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.23.5.** o valor a pagar; e

**7.23.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.24.** 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;

**7.25.** 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.

**7.26.** A Administração 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.27.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

**7.28.** 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.

**7.29.** 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.

**7.30.** 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**

**7.31.** 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.

**7.32.** 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**

**7.33.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**7.35.1.** 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.

**7.36.** 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**

**7.37.** 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.

**7.38.** As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

**7.39.** A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**7.40.** 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 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.

**7.41.** 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

#### **Conta-Depósito Vinculada**

**7.43.** Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.44.** Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

**7.45.** O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

**7.47.** O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**7.48.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

**7.48.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

**7.48.2.** Férias e um terço constitucional de férias;

**7.48.3.** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

**7.49.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**7.50.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**7.51.** O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**7.52.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

**7.54.** O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**7.55.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

#### Regime de Execução

**8.2.** O regime de execução do contrato será empreitada pro preço global.

#### Exigências de habilitação

**8.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

**8.4. 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;

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

**8.6. 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>;

**8.7. 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;

**8.8. 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.

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

**8.10. 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;

**8.11. Ato de autorização** para o exercício da atividade de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada, expedido pela Polícia Federal ou órgão autorizado similar, nos termos da Lei nº 7.102, DE 20 DE JUNHO DE 1983 – que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.14.** 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.

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

**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, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

**8.19.** 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.

**8.20.** 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**

**8.21.** 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;

**8.22.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**8.23.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**8.23.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.23.2.** 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;

**8.23.3.** patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**8.23.4.** 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.

**8.23.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.23.6.** 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.

**8.24.** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

**8.24.1.** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

**8.24.2.** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

**8.25.** 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](#)).

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

#### **Qualificação Técnica**

**8.27.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**8.27.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**8.28.** Registro ou inscrição da empresa contratada na entidade profissional, em plena validade;

**8.28.1.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

**8.29.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o 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.

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

**8.30.1.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

**8.30.2.** Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

**8.30.3.** Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

**8.31.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório 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.

**8.32.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.33.** O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

**8.35.** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

**8.36.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**8.37.** A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **Qualificação Técnico-Profissional**

**8.38.** Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

**8.38.1.** Para o cargo de vigilante: serviços de vigilância patrimonial desarmada.

**8.39.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

**8.40.** Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

**8.41.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 413.548,00

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 413.548,00**, conforme custos unitários apostos nas tabelas acima.

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **26439/158749**;

II) Fonte de Recursos: **231788**;

III) Programa de Trabalho: **1000000000**;

IV) Elemento de Despesa: **33.90.37.03**;

V) Plano Interno: **L0000P0100N**;

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**RODRIGO DE SOUZA BOSCHINI**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 26/04/2024 às 13:59:40.*

**DANIELA ALESSANDRA LANDI MARTIMIANO**

DAA - Diretora Adjunta de Administração



*Assinou eletronicamente em 26/04/2024 às 14:15:42.*

**DANIELY DIAS CAMPOS**

Diretora Geral do Campus em Exercício



*Assinou eletronicamente em 26/04/2024 às 15:38:20.*

