

INST.FED.SÃO PAULO/CAMPUS SÃO PAULO

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	158270-INST.FED.SÃO PAULO/CAMPUS SÃO PAULO	MARCELO BERNARDINO ARAUJO	19/05/2026 15:56 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

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	17/2026	23306.001822.2026-16

1. Condições Gerais de Contratação

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Vigilância desarmada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra no Campus São Paulo do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - IFSP, situado na Rua Pedro Vicente, 625 Canindé, CEP 01109-010, São Paulo - SP, 24 (vinte e quatro) horas diárias, ininterruptas, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Serviços continuados de vigilância desarmada, com regime de dedicação exclusiva, por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas por 7 (sete) dias na semana, com o seguinte posto de	23647	Posto	1	17.047,38	204.568,56

	trabalho: 1 (um) posto de 12 X 36 horas de segunda a domingo no período diurno (Líder)					
2	Serviços continuados de vigilância desarmada, com regime de dedicação exclusiva, por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas por 7 (sete) dias na semana, com os seguintes postos de trabalho: 5 (cinco) postos de 12 X 36 horas de segunda a domingo no período diurno.	23647	Posto	5	79.151,55	949.818,60
3	Serviços continuados de vigilância desarmada, com regime de dedicação exclusiva, por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas por 7 (sete) dias na semana, com o seguinte posto de trabalho: 1 (um) posto de 12 X 36 de segunda a domingo no período noturno (Líder)	23957	Posto	1	18.358,22	220.298,64
4	Serviços continuados de vigilância desarmada, com regime de dedicação exclusiva, por 24	23957	Posto	4	67.050,26	804.603,12

(vinte e quatro) horas ininterruptas por 7 (sete) dias na semana, com os seguintes postos de trabalho: 4 (quatro) postos de 12 X 36 horas de segunda a domingo no período noturno.					
--	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste Termo de Referência.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice I deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000033/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/10/2025;
- III) Id do item no PCA: 6;
- IV) Classe/Grupo: 852;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158270-17/2026.

3. Descrição da Solução como um Todo

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

4. Requisitos da Contratação

Dos Critérios de Sustentabilidade e Equidade

4.1.1. Promoção da Equidade (Diretrizes de Desempate): A Administração observa as diretrizes de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho estabelecidas pelo Decreto nº 11.430/2023 (conforme redação do Decreto nº 12.516/2025). O desenvolvimento de ações de equidade pela licitante será utilizado exclusivamente como critério de desempate no processo licitatório, nos termos do Art. 60, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo:

- I - Medidas de inserção, participação e ascensão profissional igualitária, incluindo cargos de direção;
- II - Igualdade de oportunidades e tratamento em matéria de emprego e ocupação;
- III - Igualdade de remuneração e paridade salarial;
- IV - Práticas de enfrentamento ao assédio moral e sexual;
- V - Programas destinados à equidade de gênero e de raça;
- VI - Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

4.1.2. Eficiência Energética dos Equipamentos de Vigilância: Todos os aparelhos elétricos e eletrônicos listados no Item 5 (Rádios, Smartphones, Notebooks, Impressoras, Relógios Biométricos e Lanternas) deverão obrigatoriamente:

- a) Atender aos padrões de baixo consumo da Portaria INMETRO nº 304/2023;
- b) Possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), preferencialmente em Classe "A", quando aplicável;
- c) As Lanternas (Item 5.5.4.3) devem ser do tipo LED e obrigatoriamente recarregáveis, sendo vedado o uso de modelos que dependam de pilhas alcalinas descartáveis.

4.1.3. Gestão de Consumíveis e Logística Reversa: A contratada é integralmente responsável pela coleta e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, incluindo:

- a) Logística Reversa Obrigatória: Para pilhas, baterias de lítio e componentes eletrônicos, conforme a IN IBAMA nº 08/2012 e o Decreto nº 10.936/2022;
- b) Insumos de Impressão: Os cartuchos de tinta devem ser de marcas com programa de logística reversa ou permitir remanufatura, sendo proibido o descarte no lixo comum do Campus.

4.1.4. Conservação de Recursos e Resíduos Sólidos: A contratada deverá instruir seus funcionários para a redução do consumo de água e energia nas dependências do Campus, bem como para a correta segregação de resíduos sólidos, visando o atendimento à Coleta Seletiva Cidadã.

4.1.5. Comprovação: A contratada deverá manter à disposição da fiscalização os comprovantes de entrega dos resíduos tecnológicos aos sistemas de logística reversa ou fabricantes, sob pena de sanção administrativa.

Subcontratação

4.2. Não será 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, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. 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 10h00 às 16h00 horas.

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

4.22. 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.

4.22.1 A vistoria deverá ser previamente agendada pelo e-mail: adm.spo@ifsp.edu.br;

4.22.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme o Modelo II do Anexo IV.

4.24. 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

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data informada na Ordem de Serviço.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

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

5.2.2. 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;

5.2.3. Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, Civil, Militar e Federal, do Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, dos

responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades fim;

5.2.4. 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;

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

5.2.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

5.2.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.2.8. Comunicar à área de segurança do CONTRATANTE, todo acontecimento entendido irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do CONTRATANTE;

5.2.9. Colaborar com as polícias Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;

5.2.10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

5.2.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE ou responsável pela instalação;

5.2.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança do CONTRATANTE, no caso de desobediência;

5.2.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.2.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.2.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do preposto do CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;

5.2.16. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.2.17. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.2.18. 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;

5.2.19. Todos os funcionários deverão trabalhar uniformizados e com crachá de identificação;

5.2.20. A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle de ponto de seus funcionários, porém, a fiscalização ficará a cargo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP – Campus São Paulo e o pagamento será efetuado em função das horas efetivamente trabalhadas;

5.2.21. Em hipótese alguma poderá a CONTRATADA retirar vigilantes do IFSP – Campus São Paulo, no horário de trabalho, deixando o posto descoberto;

5.2.22. Os prejuízos causados ao Patrimônio do IFSP – Campus São Paulo pelos funcionários da CONTRATADA, deverão ser reembolsados por esta em até 48 (quarenta e oito) horas;

5.2.23. A CONTRATADA deverá submeter à Direção do IFSP – Campus São Paulo um plano de segurança para ser aprovado;

5.2.24. A CONTRATADA será responsável pela guarda e integridade de todo o patrimônio existente no Edifício do IFSP – Campus São Paulo, devendo responder mediante ressarcimento por todo e qualquer dano que este vier a sofrer em decorrência da omissão, negligência ou imperícia de seus agentes, apurada em processo administrativo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: no Campus São Paulo, do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - IFSP, está situado na Rua Pedro Vicente, 625, Canindé – CEP: 01109-010, São Paulo – SP;

- 1 – Portarias A e B da Rua Pedro Vicente, contando com possíveis alterações;
- 2 – Portaria C da Avenida Cruzeiro do Sul, contando com possíveis alterações;
- 3 – Portaria D da Avenida Projetada Canindé Pari, contando com possíveis alterações;
- 4 – Pátio Interno;
- 5 – Todos os prédios do IFSP Campus São Paulo.

5.4. Os serviços de vigilância desarmada serão prestados de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sob o regime de escala 12x36 horas, totalizando 11 (onze) postos de trabalho, conforme a seguinte distribuição:

I. Turno Diurno (06h00 às 18h00): Composto por 6 (seis) postos de trabalho, sendo 5 (cinco) vigilantes e 1 (um) vigilante Líder, com cobertura de segunda-feira a domingo;

II. Turno Noturno (18h00 às 06h00): Composto por 5 (cinco) postos de trabalho, sendo 4 (quatro) vigilantes e 1 (um) vigilante Líder, com cobertura de segunda-feira a domingo.

5.4.1. Para fins deste Termo de Referência e da Planilha de Custos e Formação de Preços, considera-se que cada posto de trabalho corresponde ao serviço de 1 (um) profissional por turno de 12 (doze) horas.

Das Rotinas Operacionais e Controle de Acesso

5.4.1. A vigilância ostensiva deverá ser desarmada em todo o período contratual, incumbindo à contratada a responsabilidade direta pela fiscalização e pelo cumprimento das normas de acesso e horários estabelecidos na Portaria nº SPO.170, de 19 de junho de 2023 (ou norma que venha a substituí-la), observando-se as seguintes disposições:

I. Abertura e Fechamento: Os portões de acesso serão abertos às 06h00 para servidores e às 06h30 para discentes, de segunda-feira a sábado. O fechamento ocorrerá rigorosamente às 23h30 de segunda a sexta-feira e às 13h00 aos sábados.

II. Controle de Acesso de Veículos e Pessoas: A contratada deverá realizar a identificação e o controle rigoroso da entrada e saída, garantindo que:

a) Servidores: O acesso de veículos de servidores seja permitido mediante a identificação obrigatória por cartão de identificação visual (TAG visual), a ser fixado em local visível no veículo, respeitando os horários de abertura institucional.

b) Prestadores de Serviço e Fornecedores: O acesso de pessoas e veículos de empresas contratadas ou fornecedores seja permitido mediante identificação do condutor /passageiros e prévia autorização do setor de destino, da Diretoria Geral ou da Diretoria de Administração.

c) Visitantes: O acesso de visitantes será franqueado mediante identificação na recepção /guarita e confirmação de autorização de entrada, devendo o vigilante registrar a finalidade da visita.

III. Acesso Noturno: No período noturno, a entrada de discentes será permitida apenas até as 21h20, conforme limites estabelecidos na Portaria vigente.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, prevendo, se aplicável, ao gênero feminino ou masculino a depender do posto:

5.5.1. Equipamentos - Itens de porte maior, tecnológicos ou operacionais permanentes, que exigem manutenção periódica.

5.5.1.1. Rádio transceptor para comunicação entre os integrantes de seu efetivo: 6 (seis) meses manutenção, 1 (uma) unidade por posto.

5.5.1.2. Aparelho telefônico de telefonia móvel (celular), que possibilite a comunicação externa em casos de emergência e a realização da ronda: 6 (seis) meses manutenção, 2 (duas) unidades por contrato.

5.5.1.3. Notebook, com acesso à internet para execução de atividades rotineiras: 1 (um) ano manutenção, 1 (uma) unidade por contrato.

5.5.1.4. Impressora básica, para impressão preto e branco: 1 (um) ano manutenção, 1 (uma) unidade por contrato.

5.5.1.5. Armário tipo roupeiro NR-24: 1 (um) ano manutenção, 2 (duas) unidades por contrato.

5.5.1.6. Relógio de ponto biométrico: 6 (seis) meses manutenção, 1 (uma) unidade por contrato.

5.5.2. Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - Itens de uso individual, geralmente vestíveis ou de suporte ao equipamento principal.

5.5.2.1. Calça tática: 6 (seis) meses troca, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.5.2.2. Boné vigilância: 6 (seis) meses troca, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.5.2.3. Camisa de algodão: 6 (seis) meses troca, 2 (duas) unidades por funcionário.

5.5.2.4. Jaqueta ou casaco: 1 (um) ano troca, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.5.2.5. Coturno: 6 (seis) meses troca, 1 (um par) unidade por funcionário.

5.5.2.6. Crachá de identificação: 6 (seis) meses troca, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.5.2.7. Meias de algodão: 6 (seis) meses troca, 3 (três pares) unidades por funcionário.

5.5.2.8. Cordão com Apito: 1 (um) ano troca, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.5.2.9. Cinto de lona: 6 (seis) meses troca, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.5.2.10. Capa de chuva: 6 (seis) meses troca, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.5.3. Materiais de Consumo e Expediente - Itens com durabilidade limitada, destinados ao consumo operacional ou ao registro de informações.

5.5.3.1. Protetor solar, fator de proteção solar FPS mínimo 30, UVA e UVB com 120 ml.: mensal, 144 (cento e quarenta e quatro) unidades por ano.

5.5.3.2. Cartucho/tinta para a impressora: 1 (uma) unidade por ano.

5.5.3.3. Livro de ocorrências 100 (cem) folhas: 4 (quatro) meses, 1 (uma) unidade por período.

5.5.4. Utensílios - Itens com durabilidade limitada, destinados ao consumo operacional.

5.5.4.1. Cordão com Apito: 1 (um) ano troca, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.5.4.2. Lanterna recarregável (preferencialmente LED, mínimo 300w / 800 lumens): 6 (seis) meses manutenção, 1 (uma) unidade por posto noturno.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Quantitativo de usuários internos: 880 (oitocentos e oitenta) servidores;

5.6.2 Quantitativo de usuários externos: 5.620 (cinco mil, seiscentos e vinte) alunos, 100 (cem) prestadores de serviços terceirizados e 40 (quarenta) colaboradores em exercício nos espaços em concessão remunerada;

5.6.3. Quantitativo de visitantes: 400 (quatrocentos) visitantes considerando pais, entregadores e outros eventuais;

5.6.4 Profissional pertencente à categoria de Vigilante com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5173-30 – Vigilante patrimonial.

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 devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (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:

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

5.7.1.1. Calças tática em tecido ripstop: 6 (seis) meses, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.7.1.2. Cinto de lona, preto: 6 (seis) meses, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.7.1.3. Camisa 100% algodão, manga curta e gola: 6 (seis) meses, 2 (duas) unidades por funcionário.

5.7.1.4. Jaqueta ou casaco em tactel ou nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, tipo corta vento: 12 (doze) meses, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.7.1.5. Coturno cano longo preto: 6 (seis) meses, 1 (um) par por funcionário.

5.7.1.6. Crachá de identificação com foto: 6 (seis) meses, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.7.1.7. Pares de meias de algodão, cano alto: 6 (seis) meses, 3 (três) pares por funcionário.

5.7.1.8. Capa de chuva em PVC: 6 (seis) meses, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.7.1.9. Boné, padrão americano: 6 (seis) meses, 1 (uma) unidade por funcionário.

5.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.8. 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.

5.9. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos a seus empregados;

Atribuições dos Vigilantes

5.10. Verificar se todo o pessoal da CONTRATADA já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização do CONTRATANTE;

5.11. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

5.12. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA se dirijam a qualquer autoridade para tratar de assuntos relacionados ao serviço;

5.13. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas às orientações regulamentares;

5.14. Receber, ouvir e dar solução as reivindicações apresentadas pelos funcionários da CONTRATADA, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

5.15. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, junto a CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

5.16. Exercer controle de ponto eletrônico sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços;

5.17. Fazer o controle dos registros de ponto eletrônico dos funcionários da CONTRATADA, acompanhando diariamente seu registro;

5.18. Apresentar ao CONTRATANTE, relatórios mensais de frequência;

5.19. Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do CONTRATANTE;

5.20. Conhecer as missões de cada posto ocupado por funcionários da CONTRATADA, de acordo com as orientações da gestão fiscalizadora do CONTRATANTE;

5.21. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;

5.22. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas à área;

5.23. Não permitir que os funcionários da CONTRATADA abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;

5.24. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;

5.25. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.26. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;

5.27. Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações;

5.28. Manter-se sempre com uma postura correta;

5.29. Portar sempre, de forma ostensiva, o seu crachá de identificação;

5.30. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da CONTRATANTE;

5.31. Não permitir que funcionários da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do CONTRATANTE por locais que não aqueles previamente determinados;

5.32. Cumprir rigorosamente seus horários de serviço;

5.33. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando sua imediata remessa a Chefia de Segurança, com o devido registro;

5.34. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do setor de fiscalização do CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço;

5.35. Fornecer aos funcionários da CONTRATADA, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;

5.36. Observar se o funcionário está bem uniformizado no seu respectivo posto;

5.37. Providenciar a cobertura das faltas do dia;

5.38. Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;

5.39. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

5.40. Estar à disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;

5.41. Ficar atento a qualidade do atendimento dos vigilantes;

5.42. Fazer com que a CONTRATADA consiga manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE;

5.43. Verificar o controle de pessoas, veículos, bens e claviculários;

5.44. Constatar o funcionamento dos microcomputadores utilizados pela vigilância e caso apresentem defeito tomar as providencias para reparação dos mesmos;

5.45. Inspecionar os equipamentos utilizados pelos vigilantes (rádio-transmissor e outros);

5.46. Providenciar o material necessário ao vigilante;

5.47. Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos funcionários que ocorrerem no transcorrer do plantão;

5.48. Estar atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos vigilantes;

5.49. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância;

5.50. Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes;

5.51. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato;

5.52. Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências do CONTRATANTE;

5.53. Regularizar as falhas ou defeitos observados;

5.54. Instruir todo o corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio-transmissor, conforme norma de exploração existente;

5.55. Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilante, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas e ter todos estes documentos em mãos no ato da assinatura do contrato;

5.56. Implantar, imediatamente após o reconhecimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados no anexo, tabela de locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;

5.57. Fornecer uniformes, EPI's, materiais e equipamentos necessários à mão-de-obra envolvida, para todos os postos de trabalho, os itens descritos abaixo são de caráter obrigatório, podendo ocorrer necessidade de outros itens complementares a depender de fatos supervenientes, do clima da região, do disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho;

5.58. A CONTRATADA deverá trocar o uniforme semestralmente ou quando o mesmo sofrer alguma avaria, para manter uma boa apresentação dos vigilantes;

5.59. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniformes, EPIs, materiais e equipamentos a seus empregados;

5.60. Apresentar à CONTRATANTE ficha de cadastro simples (com, no mínimo: foto 3x4, nome completo, número do RG ou CIN, número do CPF, endereço completo, números de telefone fixo e celular para contato) dos vigilantes, com o dever de atualizar toda vez que os vigilantes assumirem, deixarem ou cobrirem férias dos Postos;

5.61. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.62. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE;

5.63. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

5.64. Manter a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne as instalações do CONTRATANTE;

5.65. Atender de imediato, as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

5.66. Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.67. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

5.68. Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os Postos, no mínimo, 3 (três) vezes por semana, em dias e períodos (diurno 07h/16h e noturno 19h/05h) alternados;

5.69. Prestar serviços de Vigilância ostensiva e de segurança, utilizando os sistemas e alarme que o CONTRATANTE possua ou venha a possuir, e demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções;

5.70. Prestar os serviços de forma ininterrupta e na escala estabelecida pelo CONTRATANTE;

5.71. Utilizar vigilantes devidamente habilitados, com conhecimentos básicos de defesa pessoal, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas em vigor expedidas pelos Órgãos Públicos de Segurança;

5.72. Os vigilantes incumbidos das tarefas deverão possuir treinamento compatível com as atividades a serem desenvolvidas, responsabilizando-se a CONTRATADA pela idoneidade do vigilante colocado a seu serviço;

5.73. Ao iniciar suas atividades a CONTRATADA deverá apresentar ao Diretor de Administração, os vigilantes devidamente identificados, fornecendo uma relação nominal dos mesmos contendo: NOME – ENDEREÇO RESIDENCIAL – TELEFONE;

5.74. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa e outros previstos na legislação trabalhista;

5.75. Responder pelas despesas de materiais, salários, custos, encargos, uniformes, taxas, impostos, seguros e outros, bem como por acidentes que venham a ser vítimas seus vigilantes, quando em serviço e por tudo quanto as Leis Trabalhistas lhes assegurem;

5.76. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados ao CONTRATANTE pelos seus empregados;

5.77. Prestar serviços nas dependências e áreas adjacentes da repartição do CONTRATANTE, onde esta indicar, respondendo pela guarda dos bens patrimoniais do CONTRATANTE, inclusive fazendo a reposição desses materiais, nas mesmas características ou indenização conforme o caso, quando do seu desaparecimento e após comprovada omissão e/ou conivência dos vigilantes;

5.78. Colocar à disposição do CONTRATANTE, tantos vigilantes quantos forem necessários para atender às necessidades em casos eventuais, tais como: concursos públicos, leilões e outros que se fizerem necessários, nas bases contratuais;

5.79. Providenciar a redistribuição dos postos, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, num prazo máximo de 8 (oito) horas;

5.80. Fiscalizar permanentemente todos os postos no decorrer dos horários estabelecidos;

5.81. Manter 2 (dois) vigilantes Líderes, de segunda a domingo, 1 (um) no período diurno e 1 (um) no período noturno;

5.82. Realizar treinamento periódico dos vigilantes incumbidos da execução das tarefas;

5.83. Apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início dos trabalhos objeto desta licitação, exame médico de seus vigilantes designados para os serviços, devendo renová-lo periodicamente, de acordo com as normas baixadas pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho;

5.84. A CONTRATADA se compromete a apresentar os certificados de formação do profissional, para o pessoal atuante no IFSP – Campus São Paulo;

5.85. Todos os vigilantes deverão estar munidos de rádios transceptores portáteis;

5.86. Fornecer e instalar em local a ser determinado pelo CONTRATANTE, relógios de ponto para que os vigilantes possam assinalar os horários de entrada e saída do trabalho;

5.87. Fornecer os equipamentos necessários para a ronda eletrônica;

5.88. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados.

Obrigações do Vigilante

5.89. Manter-se alerta, no local designado para o exercício de suas funções, não se afastando do mesmo, salvo em situação de absoluta necessidade e após ter alertado outro colega ou pessoa presente na emergência;

5.90. Vistoriar todos os pavimentos do edifício após o término das aulas;

5.91. Verificar se as portas e janelas estão fechadas;

5.92. Verificar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

5.93. Verificar se as luzes do prédio estão apagadas;

5.94. Verificar a existência de objeto(s), pacote(s) ou embrulho(s), abandonado(s), por ocasião da vistoria do prédio;

5.95. Registrar a presença de pessoas dentro da repartição, após as 23h30 min (vinte e três horas e trinta minutos);

5.96. Ao iniciar o plantão, o vigilante deverá fazer vistoria em todas as áreas de sua responsabilidade e, notando alguma irregularidade emitirá relatório em formulário próprio, o qual será entregue imediatamente ao Supervisor(a) da CONTRATADA e a Diretoria de Administração do Campus;

5.97. Ao deixar o plantão também deverá comunicar as irregularidades ocorridas durante o mesmo, bem como entregar ao responsável as chaves que lhe foram confiadas;

5.98. Impedir o acesso de pessoas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração, bem como: de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos e especificamente alunos não munidos de credenciais;

5.99. Comunicar ao vigilante líder ou à Diretoria de Administração do Campus, quando houver formação de aglomerações nas imediações do IFSP – Campus São Paulo;

5.100. Controlar o fluxo de carros e pedestres aos acessos de entrada e saída do estacionamento;

5.101. Abster-se por completo da execução de quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;

5.102. Executar outros serviços que forem julgados necessários pelo CONTRATANTE;

5.103. Ao término do expediente o portão deverá ser fechado à chave, ficando esta com o vigilante, nos horários determinados pela Administração;

5.104. Nos horários compreendidos entre as 23h30min e 06h30min e aos domingos, feriados, pontos facultativos e recessos escolares, só permitir a entrada dos funcionários que excepcionalmente receberem autorização de entrada e sejam devidamente identificados por documento emitido pela Administração;

5.105. Tomar o máximo de cuidado ao atender chamada de estranhos na entrada, fora do horário do expediente;

5.106. Apoiar e recepcionar no horário de atendimento ao público em geral, quando necessário;

5.107. Permitir, desde que autorizada, a entrada de pessoas identificadas que se destinem a executar serviços;

5.108. Permanecer junto ao posto, em atitude correta, vigilante, sem distrair-se em conversas com visitantes, alunos ou companheiros/servidores, cumprindo as suas atribuições com presteza;

5.109. Tratar o público, chefes e colegas com urbanidade e respeito;

5.110. Não permitir a entrada de aluno e público em geral, após o horário estipulado;

5.111. Controlar a entrada de veículos de entrega de materiais, tanto no almoxarifado como em outros setores, de empresas contratadas e conveniadas neste IFSP Campus São Paulo, anotando em impresso próprio, o dia, hora, a placa, nome do motorista e o tipo de material;

5.112. Auxiliar na verificação da saída de materiais do IFSP – Campus São Paulo: móveis, equipamentos de escritório, material de expediente, etc., exigindo a autorização de saída.

Ronda Eletrônica

5.113. O Sistema de Ronda Eletrônica deverá ser composto por dispositivo móvel (celular) (intransferível) para cada vigilante e no mínimo 17 (dezesete) locais eletrônicos (QRCode) espalhados pelo Campus, monitorada remotamente pela central de monitoramento localizada na sede da empresa contratada, 24 (vinte e quatro) horas por dia ininterruptamente, incluindo contato com a vigilância e supervisão local, em casos de falhas na execução das rondas. O Sistema de Ronda obedecerá à seguinte operação:

5.113.1. Nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, a ronda eletrônica deverá iniciar às 23h30min indo até às 06h00min do dia seguinte, com intervalo de 60 (sessenta) minutos entre o início de cada ciclo;

5.113.2. Sábados, início às 13h00min com execução ininterrupta até às 06h00min do domingo, com intervalo de 60 (sessenta) minutos entre o início de cada ciclo;

5.113.3. Domingos, execução 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, iniciando às 06h00min do domingo até às 06h00min da segunda-feira, com intervalo de 60 (sessenta) minutos entre o início de cada ciclo;

5.113.4. Feriados e recessos, execução 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, iniciando no horário de fechamento do dia anterior e encerrando às 06h00min do próximo dia útil, com intervalo de 60 (sessenta) minutos entre o início de cada ciclo.

Especificação da garantia do serviço

5.114. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.116. As empresas que se propuserem participar deste processo DEVERÃO apresentar todos os documentos solicitados na IN SEGES/MPDG nº 5/2017, que regula a contratação de serviços continuados no âmbito da administração pública.

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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.

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.

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.

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

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

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

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

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

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

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

6.21.1.2. 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):

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

6.21.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.21.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.21.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.21.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

6.21.1.3.4. 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;

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

6.21.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. Infrações e Sanções Administrativas

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, conforme a gravidade, de 0,1% (um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, observada a correspondência com os Graus da Tabela 1 e a tipificação da Tabela 2.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não	1

	atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 0,1% (um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, quando configurar inexecução parcial da obrigação, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 0,1% (um décimo por cento) a 0,2% (dois décimos por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. Critérios de Medição e de Pagamento

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

8.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.1.3.1. Deverá ser apresentada e mantida atualizada, pela contratada, uma planilha-resumo do contrato administrativo com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), CBO, número e série da Carteira de trabalho, dados bancários, PIS, endereço completo, data de admissão na empresa e data de lotação no contrato do IFSP e grau de escolaridade, salário, adicionais (vale-transporte, auxílio-alimentação VA/VR), horário de trabalho, férias previstas, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

8.1.3.2. Será consultado o salário, não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

8.1.3.3. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

8.1.3.4. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

8.1.3.5. Serão verificadas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

8.1.3.6. Deverá ser apresentado exames médicos admissionais e demissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

Recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3. O prazo para recebimento provisório 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

8.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.8.1 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;

8.8.2 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

8.15.1. 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.

8.15.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.16. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.18. 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

8.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.20. 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.

8.21. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.22. 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 ao Contratante.

8.23. 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.

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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

8.29. 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.

8.30. 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 de preços ao consumidor amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.33.1 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.

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.41. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente

se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

8.43.2. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada.

8.44. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

8.48. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

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

8.54. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no

termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

8.56. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

8.58. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

Reajuste

8.63. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/04/2026.

8.64. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.65. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.66. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.67. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.68. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.69. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.70. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.71. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.71.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.71.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.71.3. 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.

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

8.72. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

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

8.74. 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.

8.75. 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.

8.76. 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. 5/2017.

8.77. 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:

8.77.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.77.2. Férias e um terço constitucional de férias;

8.77.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

8.79. 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.

8.80. 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.

8.81. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.82. 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.

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

8.84. 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.

8.85. 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.

9. Formas e Critérios de Medição

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

9.2. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº SP000195/2026, utilizada como paradigma:

a) salário-base, no valor de R\$ 2.271,74;

b) auxílio-refeição, no valor de R\$ 42,00 por dia; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) assistência médica e familiar;

ii) seguro de vida;

iii) auxílio funeral;

iv) cesta básica, no valor de R\$ 208,45;

9.2.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Convenção Coletiva de Trabalho que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

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

9.2.3. Os valores orçados pela Administração constam do Anexo VII.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.13 Autorização ou revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem os arts. 4º e 40 da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024 e a Portaria DG/DPF nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. 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.

9.21. 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

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

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

9.24. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.32. 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;

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

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

9.35. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI deste Termo de Referência, de que 1/12 (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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.35.2 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

9.37. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.37.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.38.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.38.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.38.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.38.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

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

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

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

9.39. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de São Paulo, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.40. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 2.190.617,16 (Dois milhões, cento e noventa mil, seiscentos e dezessete reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. Adequação Orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 26439/158270;
- II) Fonte de recursos: 10000000000;
- III) Programa de trabalho: 231788;
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.37; e
- V) Plano interno: L0000P0100N.

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

12. Disposições Finais

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025

13. 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](#).

Despacho: De acordo.

GIULIANO GOZZI

Diretor de Administração

Despacho: De acordo.

IVAN MARCIO DA SILVA LIMA

Membro da comissão de contratação

Despacho: De acordo.

MARCELO BERNARDINO ARAUJO

Membro da comissão de contratação

Despacho: De acordo.

MITZY OHIRA

Membro da comissão de contratação