

INST.FED. SAO PAULO - CAMPUS BIRIGUI

Termo de Referência 1/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158525-INST.FED. SAO PAULO - CAMPUS BIRIGUI	RAFAEL VEDOVOTTO LUZ	05/02/2026 08:17 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

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	8/2026	23429.000074.2026-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23429.000074.2026-68)

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. Contratação de serviços contínuos de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna, com ronda motorizada, com fornecimento de mão-de-obra e todos os insumos necessários para a execução do objeto, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	1	Posto de vigilância desarmada* e motorizada, com intrajornada, diurno– 12x36 – com 2 vigilantes no posto, trabalhando em dias alternados, de segunda-feira	24015	1	2	R\$ - valor será informado pela empresa baseado em sua proposta	R\$ - valor será informado pela empresa baseado em sua proposta

1		a domingo, das 6h às 18h.					
	2	Posto de vigilância desarmada* e motorizada, com intrajornada, noturno – 12x36 com 2 vigilantes no posto, trabalhando em dias alternados, de segunda-feira a domingo, das 18h às 6h.	24015	1	2	R\$ - valor será informado pela empresa baseado em sua proposta	R\$ - valor será informado pela empresa baseado em sua proposta
Total							

No total serão 04 funcionários.

* A vigilância ostensiva deverá ser desarmada no horário de expediente, compreendido entre 6h e 23h, de segunda a sexta-feira, e de 6h às 18h aos sábados. Nos demais dias e horários, inclusive nos feriados e recessos, deverá ser armada.

Entende-se por "desarmada" somente em relação à arma de fogo. O uso de cassetetes e coletes balísticos são obrigatórios, inclusive nos dias e horários citados neste parágrafo.

1.1.1. Não será permitido que a contratada indenize o intervalo intrajornada, em vez de conceder efetivamente o descanso/intervalo para almoço/janta, pois, o intervalo Intrajornada deve ser, rigorosamente, respeitado pelo empregador e gozado pelo trabalhador, tendo em vista o seu caráter de saúde pública atribuído e, de segurança do trabalhador. Estas disposições são respaldadas pelas orientações jurídicas fornecidas pela Procuradoria Federal por meio da Nota nº 00038/2015/CONSUL/PFISÃO PAULO/PGF/AGU e pelas orientações fornecidas pela Coordenadoria de Contratos da Pró Reitoria de Administração através de sua Nota Informativa nº 001/2015.

1.1.2. O contrato não exige a contratação de vigilante para cobertura dos intervalos intrajornada (almoço e janta). Assim, a proposta do licitante deverá desconsiderar o custo com almocista/jantista.

1.1.3. A duração do intervalo da intrajornada é de 01 (uma) hora. Fica proibido, aos vigilantes noturnos e diurnos, a realização do intervalo da intrajornada no mesmo horário da equipe de portaria. Do contrário, o Campus Birigui ficaria sem ninguém durante esse período nos finais de semana e feriados.

1.1.4. Não será permitido que os vigilantes entrem mais cedo ou saiam mais tarde para que possam vestir e retirar os uniformes do serviço. A troca dos uniformes deve ser feita durante o horário de expediente dos vigilantes para que não seja caracterizada hora extra. A mesma proibição se aplica aos horários de almoço e jantar onde os vigilantes deverão retirar os uniformes antes do início do intervalo e vesti-los após o término para que o intervalo intrajornada seja cumprido conforme determina este termo de referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que está previsto na Portaria do IFSP que lista os serviços contínuos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **01 ano** contados da **data constante no termo de contrato**, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. 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 DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste termo de referência e justifica-se a emergência da contratação direta em decorrência do abandono do posto da empresa de vigilância que prestava os serviços para o Campus Birigui do IFSP. Para que a segurança dos usuários e bens do Campus Birigui do IFSP seja preservada, faz-se necessária a realização de uma contratação emergencial para suprir a falta de uma empresa de vigilância.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. Com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância armada /desarmada e segurança patrimonial o IFSP – Campus Birigui promoverá a segurança de seus bens patrimoniais, bem como a segurança dos servidores, alunos, colaboradores terceirizados e visitantes.

Conforme descrito, o método de contratação escolhido foi o a contratação direta, através de dispensa de licitação, em razão da urgência em se ter uma nova empresa prestando serviços de vigilância, uma vez que a atual empresa que prestava os serviços no Campus Birigui do IFSP abandonou o posto. Foram descartadas as opções de contratação através de adesão à ata de SRP, por não haver ata disponível para esse serviço no IFSP, e contratação através de licitação, pois o tempo necessário para a conclusão da licitação é muito alto, o que deixaria o Campus Birigui do IFSP muito tempo sem uma empresa de vigilância..

Ficará sob responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento de cursos/reciclagens aos seus funcionários, bem como manter em dia a validade dos documentos da motocicleta e sua manutenção preventiva/corretiva. Também ficará a cargo da empresa vencedora a responsabilidade para que os funcionários que utilizarão a motocicleta estejam com suas Carteiras Nacionais de Habilitação válidas, tanto em relação ao vencimento, quanto em relação à categoria que autoriza a utilização de motocicletas.

A empresa vencedora deverá comprovar a validade da CNV dos vigilantes, bem como apresentar as autorizações obtidas na Polícia Federal em relação ao uso de armas, munições, coletes balísticos e cassetetes.

O fornecimento de todo material necessário para a perfeita execução do contrato é de responsabilidade da contratada, bem como sua substituição, manutenção e correto descarte durante seu "ciclo de vida", de modo à minimizar os impactos ambientais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. Utilizar produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte;
- 4.1.2. Providenciar a destinação final de produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso ou para remanufatura;
- 4.1.3. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:
- lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
 - queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
 - lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.
- 4.1.4. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.
- 4.1.5. A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010. Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa n 09/2021 e normas correlatas.
- 4.1.6. O veículo motocicleta utilizada na prestação dos serviços deverá atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.
- 4.1.7. O veículo motocicleta utilizada na prestação dos serviços deverá atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento, fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.
- 4.1.8. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.1.9. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s):
O local por onde será realizada a ronda motorizada é composto de trechos de asfalto e trechos irregulares de terra onde há presença de pedras, galhos e buracos. Por experiências de contratos anteriores onde a motocicleta utilizada tinha características somente para terrenos asfaltados, houve muitos problemas de manutenção em razão da motocicleta não suportar o trecho não asfaltado onde, por várias vezes, foi necessário que os vigilantes se deslocassem de forma rápida, passando por galhos e buracos, para conseguirem chegar até o local onde exigia a presença urgente da equipe de vigilância. Portanto, para que sejam reduzidas as manutenções com a motocicleta, deverá ser exigida a utilização de motocicletas tipo trail, compatíveis com terrenos não asfaltados, iguais ou superiores à Honda NXR 160 Bros, Haojue NK 150 ou Yamaha XTZ 150 Crosser.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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 **05% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação.

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

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

4.5.2. 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.

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

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.9.1. 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).

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

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

4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.11. 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.

4.11.1 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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 [A15].

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

4.15.1. 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.

4.15.2. 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.

4.16. 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.

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

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

4.17. 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.

4.17.1. 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;

4.17.2. 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;

4.17.3. 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.

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

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

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

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **10** horas às **16** horas.

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

4.23. 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.

4.24. 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.

4.25. 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.

Outros Requisitos da contratação

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

4.26.1. Ensino fundamental completo.

4.27. Os serviços serão executados em jornada(s) de 12x36h, de segunda-feira a domingo, Diurno/Noturno.

4.28. A empresa contratada deverá apresentar os seguintes laudos, no início da prestação dos serviços:

4.28.1. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

4.28.2. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;

4.28.3. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

4.28.4. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

4.28.5. Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

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

4.29.1. Grupo 01: CBO – 5173 - Vigilantes e Guardas de Segurança.

4.30. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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: 05 dias da assinatura do contrato.

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

5.1.3. A vigilância ostensiva deverá ser desarmada no horário de expediente, compreendido entre 6h e 23h, de segunda a sexta-feira, e das 6h às 18h aos sábados. Nos demais dias e horários, inclusive nos feriados e recessos, deverá ser armada. Entende-se por "desarmada" somente em relação à arma de fogo. O uso de cassetetes e coletes balísticos são obrigatórios, inclusive nos dias e horários citados neste parágrafo.

5.1.4. Os vigilantes motorizados deverão realizar rondas em trajeto estabelecido pela Administração, cujo tamanho total tem 1,2 Km. As rondas deverão ocorrer 25 vezes no turno diurno e 25 vezes no turno noturno, totalizando 50 rondas motorizadas diárias, média de 60 quilômetros totais de ronda diários e 1.800 quilômetros totais de ronda mensais. Os horários em que as rondas ocorrerão serão definidos pela Administração.

5.1.4.1. Caberá ao(s) fiscal(is) de contrato da contratante o controle da quilometragem da motocicleta, através de

fotografias tiradas pelo preposto no final de cada mês, para que fique comprovada que a ronda motorizada cumpriu a meta mensal.

5.1.5. As rotinas indicadas no item 5.1.4 poderão ser alteradas durante a vigência do contrato, mediante interesse da Administração, em conjunto com o conhecimento técnico da contratada, caso entendam que seja para melhorar a eficiência da ronda. Porém, a alteração só será autorizada desde que respeitados os limites de quilômetros por dia.

5.1.6. Para as rondas citadas no item 5.1.4, serão instalados os pontos de leitura das rondas nos locais indicados pela Administração. A contratada poderá utilizar seu conhecimento técnico para auxiliar a Administração sobre os melhores locais para que sejam instalados os pontos de leitura das rondas. Caso fique comprovado que o quantitativo mensal de rondas não está sendo cumprido, cabe à Administração a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para o redimensionamento do pagamento mensal da próxima fatura.

5.1.7. A contratada deverá apresentar mensalmente para a fiscalização do contrato o relatório de todas as rondas realizadas contendo, no mínimo, as seguintes informações de cada registro de ronda realizado pelo vigilante:

5.1.7.1. Nome do vigilante (se disponível no app), local do registro de ponto (identificação do QR Code/leitura por geolocalização), data, hora, minuto, segundo;

5.1.7.2. Caso algum vigilante tenha registrado a ronda fora do horário estabelecido ou em QR Code/leitura por geolocalização diferente do estabelecido no plano de rondas acordado entre contratada e contratante, a contratada deverá apresentar justificativas e cópia da ocorrência do vigilante.

5.1.8. Não será permitido que o vigilante, de nenhum dos postos, trabalhe durante seu intervalo de descanso de 36 horas para cobrir ausência de outro vigilante. Assim, não é permitido que a Administração arque com custos de folga trabalhada para cobertura de ausências. Para este fim, a empresa vencedora deverá prever em sua planilha de custos o folguista/ferista devidamente registrado em carteira de trabalho. Sempre que este folguista/ferista trabalhar nas dependências do Campus Birigui, a contratada deverá apresentar à contratante, para fins de fiscalização, a mesma documentação que é exigida aos demais cargos de vigilantes diurnos e noturnos.

5.1.8.1. Caso o item 5.1.8 não seja respeitado e o vigilante trabalhe em seu horário de descanso, a fiscalização do contrato utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para o redimensionamento do pagamento mensal da próxima fatura.

5.1.9. É de responsabilidade da empresa contratada o abastecimento da motocicleta, bem como o a realização das manutenções preventivas/corretivas. Para isso, a empresa contratada deverá providenciar os abastecimentos e manutenções através de seu preposto, ficando proibido que os vigilantes deixem o posto de trabalho para a realização dessas tarefas. O abastecimento e as manutenções preventivas/corretivas deverão ser feitos, obrigatoriamente, no turno diurno (das 08h às 16h). Para o abastecimento da motocicleta, fica à cargo da contratada escolher entre levar a motocicleta até um posto de combustíveis ou trazer o combustível em galão. Caso a empresa opte por levar a motocicleta até o posto de combustível, será tolerado que o procedimento todo seja feito em até 01 (uma) hora após a saída da motocicleta das dependências do Campus Birigui. Se a empresa optar por trazer o combustível em galões, o combustível deverá estar em galões certificados pelo INMETRO ou pelas autoridades competentes para esse tipo de utilização.

Não é permitido que a motocicleta fique sem combustível em nenhum momento da execução do contrato, devendo o procedimento de abastecimento ser realizado antes do combustível acabar.

5.1.9.1. O preposto da empresa deverá comunicar a fiscalização do contrato sempre que precisar sair com a motocicleta, seja para abastecimento ou para manutenção, para que seja anotado em registro próprio o horário de saída e de chegada da motocicleta nas dependências do Campus Birigui.

5.1.9.2. Não será permitido que a empresa contratada armazene galão(ões) cheios de combustível nas dependências do Campus Birigui, devido aos riscos de incêndios/explosões. O descumprimento a essa cláusula acarretará no uso do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para o redimensionamento do pagamento mensal da próxima fatura.

5.1.9.3. Caso o procedimento de abastecimento fora do Campus Birigui leve mais do que 01 (uma) hora, ou a motocicleta fique sem combustível, a fiscalização do contrato utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para o redimensionamento do pagamento mensal da próxima fatura

5.1.9.4. Será permitido, nos casos de manutenção de baixa complexidade da motocicleta, como troca de óleo, pneu furado, etc..., que a motocicleta fique ausente por até 06 (seis) horas.

5.1.9.5. Nos casos de manutenção preventiva/corretiva da motocicleta que leve mais do que 06 (seis) horas, a empresa deverá providenciar outra motocicleta para que o posto de vigilância motorizado não fique descoberto. A empresa deverá prever os custos de substituições da motocicleta, quando ultrapassar o limite de 06 (seis) horas de ausência.

5.1.9.6. Caso a empresa não providencie outra motocicleta, conforme descrito no item 5.1.9.5., a Administração utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para o redimensionamento do pagamento mensal da próxima fatura.

- 5.1.10. É de responsabilidade da empresa contratada a manutenção da regularidade e validade da documentação da motocicleta (CRV/CRLV) e a apresentação desses documentos à fiscalização do contrato, sempre que for solicitado. Não será aceito que a motocicleta esteja com a documentação em estado irregular. A não regularização da documentação por parte da empresa contratada ensejará a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para o redimensionamento do pagamento mensal da próxima fatura.
- 5.1.11. Também é responsabilidade da empresa contratada a comprovação da regularidade das Carteiras Nacionais de Habilitação (CNH) dos vigilantes dos postos motorizados, não sendo permitido que os vigilantes conduzam a motocicleta se não possuírem a categoria A ou estejam com a CNH vencida. A não apresentação dos comprovantes de regularidade, ou a não regularização dos mesmos, acarretará na utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para o redimensionamento do pagamento mensal da próxima fatura.
- 5.1.12. A empresa contratada deverá providenciar, e arcará com os gastos, a apresentação da Carteira Nacional do Vigilante (CNV), cursos de reciclagem, autorização da Polícia Federal para utilização da arma de fogo, munições, coletes balísticos, cassetetes e qualquer outro equipamento que dependa de autorização para utilização. A não apresentação dos comprovantes de regularidade, ou a não regularização dos mesmos, acarretará a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para o redimensionamento do pagamento mensal da próxima fatura.
- 5.1.12.1. Quando a empresa contratada for fornecer aos seus funcionários os cursos de reciclagem, e/ou outro curso relacionado à execução do objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizada uma programação prévia ao vencimento dos cursos. Não será aceito que os vigilantes trabalhem com cursos vencidos. O descumprimento desta cláusula pela empresa contratada acarretará na utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para o redimensionamento do pagamento mensal da próxima fatura.
- 5.1.13. A contratada se responsabilizará pelo controle de ponto de seus funcionários, porém, a fiscalização ficará a cargo do(s) Fiscal(is) de Contrato da contratante e o pagamento será efetuado em função das horas efetivamente trabalhadas durante o mês e demais critérios inseridos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 5.1.13.1. Os vigilantes deverão realizar o registro na folha de ponto diariamente, de acordo com a escala de trabalho, não sendo permitida a assinatura de vários dias de uma única vez.
- 5.1.14. Em hipótese alguma poderá a contratada retirar vigilantes do IFSP – Campus Birigui, no horário de trabalho, deixando o(s) posto(s) descoberto(s).
- 5.1.15. Os prejuízos causados ao patrimônio do IFSP – Campus Birigui pelos funcionários da contratada, uma vez comprovados e identificados os responsáveis, deverão ser reembolsados por esta em 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.1.16. A contratada deverá aprovar formalmente e em comum acordo lavrado em ata de reunião, junto à Direção do Campus Birigui e equipe de fiscalização do contrato, um “Plano de Segurança” que deverá conter as normas operacionais, formulários e procedimentos internos, sem que este documento contrarie o objeto deste contrato de prestação de serviços e seus anexos, no início de suas atividades, passando o mesmo a integrar o rol de responsabilidades da contratada perante o contratante.
- 5.1.17. A contratada será responsável por todo o Patrimônio do IFSP – Campus Birigui e, conseqüentemente, por qualquer dano que o mesmo venha a sofrer, por ações desconhecidas.
- 5.1.18. Os prejuízos causados ao Patrimônio do IFSP – Campus Birigui, motivados por furto ou roubo, uma vez comprovada falha no desempenho das funções de guarda ou vigilância dos funcionários da contratada, ou por falhas causadas pelo descumprimento das cláusulas contratuais e as contidas neste Anexo, bem como pelo descumprimento do Plano de Segurança e das Normas Operacionais estabelecidas em comum acordo, deverão ser reembolsados pela contratada em 72 (setenta e duas) horas, uma vez comprovada a falha, resguardando-se os direitos de ampla defesa de ambas as partes na forma de lei.
- 5.1.19. Nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972.
- 5.1.20. Idade mínima de 21 (vinte e um) anos, conforme o art. n.º 16 da Lei n.º 7.102 de 20/6/1983.
- 5.1.21. Quitação com as obrigações eleitorais.
- 5.1.22. Instrução correspondente ou superior ao Ensino Fundamental.
- 5.1.23. Quitação com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino.
- 5.1.24. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.
- 5.1.25. Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.
- 5.1.26. Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses.
- 5.1.27. Certificado do curso de formação de vigilantes expedida por instituição devidamente habilitada e

reconhecida, com a respectiva data de validade.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Pedro Cavallo, 709, bairro Portal da Pérola II, Birigui-SP, CEP 16201 407.

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte horário: Por se tratar de serviço de vigilância, os serviços serão prestados diariamente, 24 horas por dia.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo ~~em anexo~~:

- 5.3.1. 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 da emergência;
- 5.3.2. Vistoriar todos os pavimentos do edifício após o término das aulas;
- 5.3.3. Verificar se as portas e janelas estão fechadas;
- 5.3.4. Verificar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 5.3.5. Verificar se as demais luzes do prédio estão apagadas;
- 5.3.6. Verificar a existência de objeto(s), pacote(s) ou embrulho(s), abandonado(s), por ocasião da vistoria do prédio;
- 5.3.7. Registrar a presença de pessoas dentro do IFSP – Campus Birigui;
- 5.3.8. 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 e os fiscais do contrato;
- 5.3.9. Ao deixar o plantão, também deverá comunicar as irregularidades ocorridas durante o mesmo, bem como entregar ao responsável as chaves que lhe foram confiadas;
- 5.3.10. 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 doativos e especificamente alunos não munidos de credenciais;
- 5.3.11. Comunicar ao vigilante líder ou ao Chefe do Setor de Vigilância da contratada quando houver formação de aglomerações nas imediações do IFSP – Campus Birigui;
- 5.3.12. Comunicar imediatamente ao(s) responsável(is) pela fiscalização deste contrato, pelo contratante, todo acontecimento entendido irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do contratante;
- 5.3.13. Abster-se por completo da execução de quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço;
- 5.3.14. Executar outros serviços de vigilância que forem julgados necessários pelo contratante;
- 5.3.15. Ao término do expediente, o portão deverá ser fechado à chave, ficando esta com o vigilante, nos horários determinados pela Administração;
- 5.3.16. Nos horários compreendidos entre as 23:00 e 06:00, só permitir a entrada dos funcionários que, excepcionalmente, receberem autorização de entrada e estejam devidamente identificados e autorizados por documento emitido pela Administração;
- 5.3.17. Tomar o máximo de cuidado ao atender chamada de estranhos na entrada;
- 5.3.18. Apoiar e recepcionar no horário de atendimento ao público em geral, quando necessário;
- 5.3.19. 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;
- 5.3.20. Tratar o público, chefes e colegas com urbanidade e respeito;
- 5.3.21. Receber, orientar e encaminhar o público;
- 5.3.22. Controlar o acesso de pessoas ao prédio, identificando-as;
- 5.3.23. Receber a correspondência e encaminhá-la ao serviço de protocolo;
- 5.3.24. Receber e transmitir mensagens;
- 5.3.25. Não permitir a entrada de aluno e público em geral, após o horário estipulado;
- 5.3.26. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- 5.3.27. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio.
- 5.3.28. Comunicar imediatamente ao contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer

anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias de imediato.

5.3.29. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração das instalações e outros de interesses e indicados para o melhor desempenho das atividades.

5.3.30. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança que entenderem oportunas, respeitando a legislação vigente.

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

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

5.3.33. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos de vigilância e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

5.3.34. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, sem prévia autorização por escrito do contratante.

5.3.35. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem, segurança e tranquilidade nas instalações.

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

5.3.37. 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.

5.3.38. Todos os funcionários deverão trabalhar uniformizados e com crachá de identificação, portando-os a altura do peito.

5.3.39. Acionar os alarmes instalados nos blocos nos horários indicados pela contratante e fazer a ronda de modo que os alarmes não disparem e que não seja necessário desarmar o alarme. Sempre que houver disparo, ou sempre que o alarme for desarmado, o vigilante deverá justificar a ocorrência em livro, avisar a ocorrência ao preposto e, este último, deverá relatar o ocorrido aos fiscais de contrato, apresentando as justificativas do motivo do alarme ter sido disparado ou desarmado, o horário do início e término do ocorrido e o motivo do tempo que levou para reativar o alarme. A fiscalização avaliará as justificativas e fará uma comparação entre o relatado e o relatório do sistema de alarme. Por motivos de segurança, os horários para ativação e desativação dos alarmes serão informados à contratada no início do contrato e deverão ser mantidos em sigilo. Caso não sejam cumpridas as determinações deste item, acarretará na aplicação do instrumento de medição de resultados (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

Obrigações básicas de Emergência

5.3.40. Acionar de imediato o Corpo de Bombeiros, em caso de incêndio.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1. Materiais a serem entregues no primeiro dia de prestação dos serviços:

- Manguito térmico UV de manga longa com luva. Caso exigido por lei, o produto entregue deverá conter certificado de aprovação – 02 pares por funcionário do turno diurno, por ano – Total de 04 pares anuais;
- Luva térmica UV. Caso exigido por lei, o produto entregue deverá conter certificado de aprovação - 02 pares por funcionário do turno diurno, por ano – Total de 04 pares anuais;
- Filtro solar para os vigilantes no período diurno - fator de proteção solar mínima de 50 - 02 por funcionário, por ano – Total de 04 peças anuais;
- Colete a prova de balas de nível II ou equivalente – 01 por funcionário – total 04 unidades;
- Revólver calibre 38. O revólver deve possuir dispositivo para ser acoplado ao fiel. A contratada

deverá realizar a limpeza periódica nas armas, seguindo orientação do fabricante— 01 unidade;

- Kit de capa de chuva impermeável - roupa para motoqueiro - formado por jaqueta, calça e protetor para calçado, deverá ser reforçada, feita de pvc, possuir ajuste nos punhos e tornozelos, fechamento da jaqueta deverá ser duplo através de zíper e velcro, ser preta ou azul escura. Deverá ser adequada ao tamanho e peso do vigilante motorizado- 01 por funcionário – Total de 04 peças;
- Cassetete - 01 unidade;
- Porta Cassetete - 01 por funcionário – Total de 04 peças;
- Munição Calibre 38 – A depender da capacidade máxima do revólver oferecido no item anterior: 12 unidades ou 10 unidades. A contratada deverá comprovar a validade das munições e providenciar a troca sempre que necessário, sem custos adicionais à administração. As munições deverão ser entregues em uma caixa organizadora de munições;
- Cinto com coldre e baleiro - 01 por funcionário – Total de 04 peças;
- Crachá com foto colorida do vigilante - 01 por funcionário – Total de 04 peças;
- Apito - 01 por funcionário – Total de 04 peças;
- Cordão de Apito - 01 por funcionário – Total de 04 peças;
- Lanterna tipo farolete com bateria recarregável - 01 unidade;
- Bateria sobressalente para a lanterna e recarregador – 01 unidade;
- Aparelho celular smartphone para ser usado na ronda eletrônica com geolocalização. Deve possibilitar a comunicação externa em casos de emergência. O aparelho deverá estar acompanhado dos acessórios como cabo, carregador, cartões de memória (caso exigido pelo aplicativo de ronda) e demais acessórios exigidos para a perfeita execução do contrato. Deverá ter compatibilidade total e potência suficiente para funcionar com o aplicativo de ronda eletrônica sem que haja travamentos. Produto deverá ser certificado pela ANATEL ou órgão regulador equivalente. Características mínimas: deverá possibilitar conexão via wifi, localização via gps, memória interna mínima de 64gb, memória ram mínima de 4gb, slot para expansão da memória via cartão micro sd, bateria mínima de 5000 mAh, processador com mais de 2 núcleos. Equivalente ou superior ao modelo Samsung Galaxy A14 – 01 unidade;
- Serviço de ronda eletrônica por aplicativo com geolocalização por GPS e leitura de QR Code. A solução deverá possibilitar que sejam verificados se os vigilantes estão realizando a ronda nos locais e horários determinados, ter registro dos trajetos e locais onde o vigilante passou, permitir que mais de um vigilante use o aplicativo no mesmo celular, possibilitar que seja realizado o monitoramento em tempo real de onde o vigilante está no momento da consulta, fornecer relatórios completos das rondas realizadas por cada vigilante, possuir botão de pânico para uso em caso de emergência e permitir que, além do preposto, os servidores do IFSP Campus Birigui possuam perfil para acesso ao painel de gestor do aplicativo. Fica a cargo da contratada o treinamento de uso do aplicativo aos vigilantes, bem como aos servidores do IFSP Campus Birigui. A solução deverá ser instalada no smartphone indicado no item anterior. - Total 1 licença.
- Capa para colete a prova de balas – 01 por funcionário – total 04 unidades.
- Fiel Para Arma de Fogo blackhawk (ou similar) - 01 unidade;
- Livro de ocorrência – 03 unidades anual;
- Cofre com tamanho suficiente para armazenamento do revólver, munições e organizador de munições – 01 unidade;
- Capacete - todo fechado, protegendo toda a cabeça e o queixo. Deve possuir viseira que abre e fecha e trava para segurar o capacete à cabeça. Deverá possuir todos os requisitos de segurança e ser certificado pelo INMETRO. Por ser um equipamento individual, o tamanho do capacete deverá ser adequado para cada vigilante motorizado de moto que não fique muito grande ou pequeno. A troca de capacete deverá ser realizada conforme situações ou tempo decorrido, seguindo exigência do fabricante. – 01 por funcionário motorizado – Total de 04 peças.
- Motocicleta do tipo "trail", compatível com terrenos asfaltados e não asfaltados, igual ou superior à Honda NXR 160 Bros, Haojue NK 150 ou Yamaha XTZ 150 Crosser - Só será aceita motocicleta com ano de fabricação igual ou superior à 2023 e com quilometragem rodada de 20.000 km ou menor, em decorrência de motocicletas mais antigas e com quilometragem alta apresentarem mais problemas de manutenção, o que prejudicaria a execução do objeto deste termo de referência - 01 unidade.
- Combustível para a motocicleta - gasolina - suficiente para rodar 1.800 km por mês. A estimativa da quantidade de combustível é de inteira responsabilidade do licitante, sendo que sua proposta deve ser baseada na distância em Km fornecida neste termo de referência. Como há riscos da motocicleta apresentar dificuldades para funcionar em dias frios, caso abastecida com etanol, o que prejudicaria a execução do objeto deste termo de referência em uma possível situação de emergência em que a motocicleta deve ser ligada rapidamente, e para padronizar o cálculo do combustível na planilha de custos, deverá ser utilizado o combustível gasolina nos abastecimentos.
- As relações de materiais, EPs são básicas, contemplando as necessidades mínimas, não desobrigando a contratada de apresentar demais itens necessários à execução dos serviços;

- . No caso de empregada gestante, os itens deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
 - . Fornecer peças de uso individual adaptadas às características antropométricas do trabalhador;
 - . As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
 - . Materiais e EPIs que apresentarem prazo de validade deverão ser substituídos antes do término da validade, não sendo permitido que os vigilantes utilizem equipamento com prazo de validade expirado. A não substituição dos equipamentos antes do final da validade acarretará na aplicação do instrumento de medição de resultados (IMR) para adequação do valor da nota fiscal, até que seja providenciada a troca para item com prazo de validade em dia.
- 5.4.2. Caso a contratada não entregue no prazo previsto ou forneça algum dos itens acima em desacordo com as características ou quantidades do termo de referência, será aplicado o instrumento de medição de resultados (IMR) para adequação do valor da nota fiscal, até que seja providenciada a entrega ou a troca para o item correto;
- 5.4.3. O preposto da contratada é responsável por averiguar as condições de uso dos materiais e EPI's e efetuar a troca sempre que necessário.
- 5.4.4. A fiscalização do contrato deve ser avisada sempre que houver entrega ou troca de material/ EPI seguido da justificativa.
- 5.4.5. Os custos com materiais e equipamentos dos substitutos de férias, ou para cobertura de demais ausências ou possíveis substituições de funcionários, devem ser previstos.
- 5.4.6. A contratada deverá identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.
- 5.4.7. Os vigilantes deverão realizar a ronda eletrônica com a função do GPS ativada no aparelho smartphone, mesmo que o registro da passagem pelo ponto determinado seja feito utilizando QR Code, de modo que o aplicativo sempre registre o trajeto da ronda através do GPS. Ronda feita com o GPS desativado acarretará na aplicação do instrumento de medição de resultados (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.
- 5.4.8. Para evitar travamentos ou falta de memória, não será permitida a instalação de aplicativos nos smartphones sem ser(em) o(s) necessário(s) para a realização da ronda. Os aparelhos deverão ser usados exclusivamente para registro das rondas e ligações em caso de emergência. Caso seja identificado que houve a instalação nos smartphones de aplicativos que não serão utilizados para a realização da ronda, será aplicado o instrumento de medição de resultados (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.5.1. As propostas deverão ser elaboradas em conformidade com o modelo de planilha de custos, apêndice deste termo de referência.
- 5.5.2. A contratada será responsável pela vigilância do Campus Birigui do IFSP, composta por 8 blocos (administrativo, laboratórios, salas de aula, cantina, refeitório) e uma quadra poliesportiva dos quais totalizam aproximadamente 8.477 m² de área construída, espalhados no terreno de aproximadamente 72.000 m².
- 5.5.3. Realizar treinamentos/capacitações necessárias, conforme exigências das normas técnicas e legislações vigentes, para que os vigilantes estejam aptos a exercerem suas funções conforme demandas da presente contratação.
- 5.5.4. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos equipamentos ou peças de uniforme, contidos nos itens 5.4 e 5.6, a seus empregados, substituindo-os de imediato sempre que se fizer necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.5.5. A contratada deve fornecer aos vigilantes os respectivos acessórios citados nos itens 5.4 e 5.6 no momento da implantação dos Postos de Trabalho junto a contratante e substituí-los sempre que se fizer necessário.
- 5.5.6. Os materiais, utensílios, equipamentos, EPI e uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal) e cópia dos mesmos serão encaminhadas aos gestores de contrato. Tal entrega somente será considerada efetivada se houver a confirmação de recebimento dos funcionários da contratada através de assinaturas.
- 5.5.7. A contratada deverá efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos existentes na contratante em caráter imediato em eventuais ausências, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), obedecendo-se o disposto no item 5.1.8 deste Termo de Referência.
- 5.5.8. Em caso de defeitos, deterioração ou mal funcionamento dos equipamentos citados no item 5.4, deverá ser substituído imediatamente, independentemente do tempo de uso, sem prejuízo ao contratante.
- 5.5.9. A contratada deverá atender de imediato, no máximo em 24 horas, as solicitações quanto às substituições da mão de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços a pedido da contratante.
- 5.5.10. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos de Trabalho de Vigilantes e dependências da contratante, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, ou quantas vezes forem necessárias para

atendimento ao objeto contratado. Sempre que o supervisor chegar no Campus Birigui, este deve se apresentar para algum membro da equipe de fiscalização, para que o fiscal anote em seus registros de fiscalização que o supervisor está cumprindo com as visitas mensais previstas neste Termo de Referência e para acertarem ocorrências ou pendências. No caso da visita noturna, fica dispensada a presença do fiscal do contrato, sendo necessário somente que o preposto avise o fiscal que fará a visita no dia escolhido. O supervisor deve procurar os membros da equipe de fiscalização, seguindo a seguinte ordem de prioridade e de acordo com a presença do servidor no campus: fiscal técnico, fiscal administrativo, gestor titular do contrato.

5.5.11. A contratada deverá prestar os serviços, objeto deste contrato, de forma ininterrupta e na escala de horários e dias estabelecidos pela contratante.

5.5.12. A contratada deverá utilizar vigilantes devidamente habilitados, com conhecimentos básicos primeiros socorros e defesa pessoal, bem como devidamente uniformizados e munidos de equipamento necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas em vigor expedidas pelos Órgãos Públicos de Segurança.

5.5.13. Os vigilantes incumbidos das tarefas deverão possuir idade e saúde física compatível com as atividades a serem desenvolvidas, responsabilizando-se a contratada pela idoneidade dos funcionários colocados a seu serviço.

5.5.14. A contratada deverá responder pelas despesas de materiais, salários, custos, encargos, uniformes, taxas, impostos, seguros e outros, bem como por acidentes que venham a ser vítimas seus funcionários quando em serviço e por tudo quanto as Leis trabalhistas lhe assegurem.

5.5.15. A contratada deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à contratante pelos seus empregados.

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

5.5.17. A contratada deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início dos trabalhos objeto desta licitação, exame médico de seus funcionários, designados para os serviços, devendo renová-los periodicamente, de acordo com as normas baixadas pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho.

5.5.18. A contratada deverá assumir total responsabilidade pela guarda do armamento nos períodos em que o mesmo não esteja sendo utilizado, na forma da legislação vigente.

5.5.19. A contratada deverá responsabilizar-se, exclusivamente, pelas obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias de seus empregados, ainda que sazonalmente o pagamento pela contratante não tenha sido disponibilizado nos prazos estabelecidos em contrato.

5.5.20. A contratada deverá atender os chamados emergenciais da contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas, através da presença de um supervisor no Posto de trabalho do Campus Birigui.

5.5.21. A contratada deverá comprovar, antes da assinatura do contrato, que está autorizada, pela Polícia Federal, a prestar serviços de Vigilância Armada, que deverá ser implantada desde o primeiro dia da prestação dos serviços autorizados pela ordem de serviço.

5.5.22. Qualquer um dos insumos declarados em planilha de custos e os relacionados nos itens 5.4 e 5.6 deste termo de referência poderão tanto ser renovados quanto suprimidos, total ou parcialmente, quando for o momento de aditamento de prazo contratual ou a qualquer momento de acordo com o interesse da Contratante.

Uniformes

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

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

- Calça do tipo tática – 04 por funcionário, por ano – Total de 16 peças anuais.;
- Camisas de manga comprida com emblema da contratada - 02 por funcionário, por ano – Total de 08 peças anuais;
- Camisas de manga curta com emblema da contratada - 05 por funcionário, por ano – Total de 20 peças anuais;
- Bota coturno tático de cano longo impermeável na cor preta. O calçado deve ser confortável, acolchoado, solado com amortecimento, palmilha em gel com tecnologia de absorção de impacto. O calçado deve

proporcionar conforto, segurança e ser compatível com a jornada ininterrupta de 12 horas de trabalho - 02 pares por funcionário, por ano – Total de 8 pares anuais;

- Cinto tático militar de nylon com fivela - 01 por funcionário, por ano – Total de 04 peças anuais
- Meia de algodão, cano alto, confeccionada com fibras respiráveis - 05 por funcionário, por ano – Total de 20 peças anuais;
- Boné com emblema da contratada - 01 por funcionário, por ano – Total de 04 peças anuais;
- Jaqueta de frio ou Japona com emblema da contratada - 01 por funcionário, por ano – Total de 04 peças anuais;

As relações de materiais, EPIs são básicas, contemplando as necessidades mínimas, não desobrigando a contratada de apresentar demais itens necessários à execução dos serviços;

5.6.1.1 O preposto da contratada é responsável por averiguar as condições de uso dos materiais e EPI's e efetuar a troca sempre que necessário;

5.6.1.1.1. A fiscalização do contrato deve ser avisada sempre que houver entrega ou troca de material/ EPI seguido da justificativa.

5.6.1.1.2. Os custos com uniformes e EPI's dos substitutos de férias, ou para cobertura de demais ausências ou possíveis substituições de funcionários devem ser previstos

5.6.1.2. Metade dos conjuntos completos deverão ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído pelo restante de conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

5.6.4. 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.

Cláusulas adicionais para a execução do objeto

5.7. As documentações citadas nos itens 5.1.10, 5.1.11, 5.1.12, e demais documentos necessários para a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, deverão ser enviadas somente através do e-mail da empresa contratada que foi cadastrado no SICAF, para o(s) e-mail(s) institucional(is) da contratante. Dessa forma, mantém-se o registro do envio e recebimento dos documentos e demais solicitações.

5.8. A empresa contratada, quando da assinatura do contrato, deverá designar, por escrito, um funcionário que atuará como preposto do contrato representando a empresa.

5.9. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

5.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Termo de Referência, devendo ser exercido por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados.

5.11. A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.12. A conformidade dos itens deverá ser verificada através do documento fiscal emitido pela contratada em conjunto com os documentos gerados a partir do Termo de Referência (edital, contrato, ata da licitação. Etc...).

5.13. A contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

5.14. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o Instrumento de Medição de Resultados – IMR devidamente preenchido.

5.15. A contratada deverá atentar para as condições pormenorizadas no IMR, sob pena de retenções nas faturas de pagamento e aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.16. A contratada deverá entregar aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato os comprovantes de entrega dos equipamentos de proteção individual (EPIs) assinado por todos os vigilantes. O mesmo deverá ser feito quando da entrega dos demais insumos que compõem este termo de referência.

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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução 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 durante o período de vigência contratual.

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 inexecução 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 aprezadas, 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 tempestiva renovação 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.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

- 6.33.1.3.4. . comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 6.33.1.3.6 documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024[A7] .
- 6.33.1.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.34. . Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.40. No caso de sociedades diversas[A9], tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.55.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos;

6.56 As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.58. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.59. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.60. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.61. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.62. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.63.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.63.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.64. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.65. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1. 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.

6.66.2. 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.

6.66.3. 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.

6.66.4. 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.

6.66.5. 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.

6.66.6. 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.

6.66.7. 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.

6.66.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.66.2. 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.

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios do IMR.

Recebimento

7.5. 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.

7.6 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.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

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

Liquidação

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

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

7.24. 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.

7.25. 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.

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. 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.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.38.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.38.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.46.2. 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.

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

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

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

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

7.47. 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/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.59. 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.

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

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

7.66.2. 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.

7.66.3. 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.

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

7.67. 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

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

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

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

7.71. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os

valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.72. 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.

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

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1. 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30 % (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

No dia 19 de janeiro de 2026 a empresa que possuía contrato de vigilância com o Campus Birigui do IFSP enviou seu preposto para retirar todos os materiais e equipamentos usados no contrato e que estavam nas dependências da contratante. No mesmo dia, a empresa demitiu todos os funcionários do setor de RH e o próprio preposto. Desde então, o Campus Birigui tentou várias formas de contato com a empresa, sendo elas: telefones, e-mail, mensagens no aplicativo Whatsapp e nenhuma delas tivemos retorno. Diante desse fato, faz-se necessária a contratação emergencial, através de uma contratação direta por dispensa de licitação para que seja firmado um novo contrato de vigilância até que uma nova licitação seja realizada.

9.1.1. O Termo de Referência e seus Apêndices serão enviados a algumas empresas que prestam os serviços, principalmente as que já participaram de outros certames da mesma linha de serviços.

9.1.2. A empresa que enviar a melhor proposta, respeitando os valores referenciais de salários e benefícios, será a vencedora.

9.1.3. Caso haja mais de uma empresa com o mesmo valor de proposta e com as documentações de habilitação válida, será considerada a que enviar em primeiro lugar.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. 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. Ato de autorização para o exercício da atividade de vigilância, expedido pela Polícia Federal nos termos do art. 17 da (Lei/Decreto) nº 7102/83.

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

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 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[A15] :

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

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

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

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

9.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do [Apêndice IV](#) deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.28.2. 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.

9.29. 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

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

9.30.1. 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

9.31. 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.

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2 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.

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

9.31.1.4. 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.

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

9.32. 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.

9.33. 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

9.34. 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.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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 / 158525;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231788;
- IV) Elemento de despesa: 339037; 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 exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

12.2. São parte integrantes do presente termo de referência os seguintes apêndices:

- 11.2.1. Apêndice I – Instrumento de medição de resultados (IMR)
- 11.2.2. Apêndice II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
- 11.2.3. Apêndice III - Declaração licitante tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades
- 11.2.4. Apêndice IV - Modelo de declaração de contratos firmados
- 11.2.5. Apêndice V - Autorização para utilização da garantia e de pagamento direto
- 11.2.6. Apêndice VI - Dados para confecção do Contrato
- 11.2.7. Apêndice VII - Modelo de termo de vistoria
- 11.2.8. Apêndice VIII - Minuta do contrato

Birigui, 04 de fevereiro de 2026.

Guilherme Grossi
Diretor Adjunto de Administração - Requisitante
IFSP – Campus Birigui

Rafael Vedovotto Luz
Assistente em Administração - Equipe de apoio
IFSP – Campus Birigui

Lucimeri Gomes Morotti
Assistente em Administração - Equipe de apoio
IFSP – Campus Birigui

Jandira Pazzini Pinheiro Eugenio
Coordenadora de Licitações e Contratos - Equipe de apoio
IFSP – Campus Birigui

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender as necessidades do Campus Birigui.

Birigui, 04 de feve de 2026.

Adriano de Souza Marques
Diretor Geral
IFSP – Campus Birigui

13. ANEXO I

ANEXO I

Não haverá instrumento substitutivo ao contrato na presente contratação.

14. ANEXO II

ANEXO II

Por não haver instrumento de substituição de contrato, não haverá termo de ciência e concordância com o instrumento substitutivo.

15. 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](#).

GUILHERME GROSSI

Requisitante



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 18:07:56.

RAFAEL VEDOVOTTO LUZ

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 17:18:48.

JANDIRA PAZZINI PINHEIRO EUGENIO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 17:23:41.

ADRIANO DE SOUZA MARQUES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/02/2026 às 08:17:16.

LUCIMERI GOMES MOROTTI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 04/02/2026 às 18:15:05.