ESP-HOSPITAL DAS CLINICAS DE BOTUCATU

Termo de Referência 325/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
325/2026	92501-ESP-HOSPITAL DAS CLINICAS DE BOTUCATU	ROSANA DE LIMA PIMENTEL	03/08/2026 08:53 (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	405/2026	14300016226/2026-08

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTATAÇÃO

1.1.Contratação de serviços continuados de condução de ambulância, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação	CATSER MV SIAF	Unidade de medida	Quantidade total	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de Serviços de Motorista	15008 1910 769293	UNIDADE	01	sigiloso	sigiloso

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que os serviços são caracterizados como essenciais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1.A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no(s) seguinte(s) excerto(s) do estudo técnico preliminar:

“A aquisição de ambulâncias destinadas ao Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu (HCFMB) foi autorizada pelo Decreto Estadual nº 66.235, de 18 de novembro de 2021, tendo os veículos sido adquiridos no exercício de 2022, com entrega concluída em 2023. A disponibilização dessa frota impôs à Instituição a necessidade de estruturar os meios indispensáveis à sua adequada operacionalização, de forma a garantir sua plena utilização no atendimento às demandas assistenciais.

O HCFMB é referência regional e estadual na prestação de assistência hospitalar de média e alta complexidade, realizando de forma contínua o transporte de pacientes para remoções intra e inter-hospitalares, transferências para procedimentos diagnósticos e terapêuticos, altas especializadas e demais deslocamentos necessários à continuidade da assistência. Essas atividades exigem disponibilidade permanente de condutores devidamente habilitados e capacitados para a condução de ambulâncias, em regime compatível com o funcionamento ininterrupto da instituição.

Entretanto, o quadro funcional do HCFMB não contempla cargos ou funções específicas de motorista de ambulância em quantitativo suficiente para atender às necessidades operacionais da instituição, inexistindo recursos humanos próprios aptos a absorver integralmente essa demanda sem prejuízo das demais atividades institucionais.

Considerando que a condução de ambulâncias constitui atividade de natureza contínua, indispensável ao suporte das atividades finalísticas do hospital, e que demanda cobertura permanente das escalas de serviço, inclusive em períodos noturnos, finais de semana e feriados, verifica-se que a contratação de empresa especializada representa a solução administrativa mais adequada para assegurar a continuidade, eficiência, disponibilidade e regularidade da prestação dos serviços.

Nesse contexto, a adoção do modelo de contratação por postos de serviço mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que a necessidade institucional está relacionada à disponibilização contínua de profissionais durante toda a jornada operacional do hospital, não sendo possível mensurar previamente a demanda apenas pelo quantitativo de deslocamentos ou pela quilometragem percorrida.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de instauração de processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de condução de ambulâncias, observadas as condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, visando assegurar a continuidade dos serviços assistenciais prestados pelo Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu.”

2.2. A presente contratação não foi contemplada no Plano de Contratações Anual (2026), uma vez que, à época de sua elaboração, havia previsão de prorrogação do contrato vigente, considerando que o objeto possui natureza continuada e, em princípio, atendia aos requisitos para prorrogação contratual.

Entretanto, no decorrer da execução contratual, sobreveio a aplicação de sanção administrativa à atual contratada, a qual a impede de contratar com a Administração Pública do Estado de São Paulo, inviabilizando a prorrogação da avença.

Diante desse cenário superveniente, tornou-se necessária a instauração de novo processo licitatório para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, caracterizando situação não previsível quando da elaboração do Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de condução de ambulâncias, mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas operacionais do Complexo Assistencial do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – HCFMB. A contratação tem por finalidade assegurar a disponibilidade contínua de profissionais qualificados para condução dos veículos de emergência pertencentes à frota institucional, garantindo a execução dos transportes de pacientes entre as unidades do Complexo Assistencial do HCFMB, demais estabelecimentos da rede pública de saúde, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e outros deslocamentos necessários à continuidade da assistência prestada pela instituição. A solução contempla o fornecimento integral da mão de obra necessária à execução dos serviços, compreendendo todas as atividades de recrutamento, seleção, contratação, capacitação, treinamento inicial e continuado, supervisão operacional, administração de pessoal, gestão trabalhista, previdenciária e fiscal, substituição de profissionais em casos de férias, afastamentos, licenças e demais ausências legais, bem como o fornecimento de uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos indispensáveis ao adequado desempenho das atividades contratadas. Os profissionais disponibilizados deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria do veículo conduzido, curso especializado para Condutores de Veículos de Emergência, conforme regulamentação vigente do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), aptidão física e mental para o exercício da função e demais qualificações exigidas pela legislação aplicável e pelo Termo de Referência. A execução dos serviços será realizada por meio de postos de trabalho, conforme quantitativos, jornadas e escalas estabelecidos pela Administração, assegurando cobertura contínua das necessidades operacionais do HCFMB, inclusive para atendimento de demandas imprevisíveis decorrentes da dinâmica assistencial, transferências inter-hospitalares, remoções internas, exames externos, altas hospitalares e demais deslocamentos de pacientes. Permanecerão sob responsabilidade do HCFMB a disponibilização das ambulâncias, o abastecimento, a manutenção preventiva e corretiva da frota, o licenciamento, os seguros obrigatórios, os equipamentos embarcados dos veículos e os demais insumos relacionados à gestão da frota institucional, cabendo à contratada exclusivamente a disponibilização da mão de obra necessária à condução das ambulâncias e à execução das atividades previstas no contrato. A solução integra-se aos demais contratos administrativos relacionados à gestão da frota institucional e ao transporte de pacientes, atuando de forma complementar às atividades desenvolvidas pela Administração, sem sobreposição de responsabilidades entre os contratos existentes. A prestação dos serviços compreenderá mecanismos permanentes de gestão e fiscalização contratual, incluindo acompanhamento da frequência dos profissionais, controle das substituições, supervisão operacional, monitoramento dos níveis de serviço, avaliação do desempenho da contratada e aplicação dos indicadores de desempenho previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável, permitindo o acompanhamento contínuo da qualidade dos serviços executados. Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua e essencial ao funcionamento da assistência hospitalar, a contratada deverá garantir a imediata substituição dos profissionais ausentes, de forma a evitar interrupções na execução dos serviços e assegurar a disponibilidade permanente dos postos contratados. Durante a execução contratual, deverão ser observadas as normas de trânsito, legislação trabalhista, normas de segurança e medicina do trabalho, protocolos institucionais do HCFMB, diretrizes de biossegurança, políticas de humanização da assistência e demais regulamentos aplicáveis ao transporte de pacientes. Os profissionais disponibilizados deverão manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, prontuários e demais dados a que tiverem acesso em razão da execução contratual, observando integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), as normas internas do HCFMB e demais disposições relativas à confidencialidade das informações assistenciais. A execução dos serviços deverá observar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo o uso racional dos recursos disponibilizados pela Administração, a adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados, a conscientização dos profissionais quanto às boas práticas ambientais e o cumprimento da legislação ambiental pertinente. A solução contempla todo o ciclo de vida da contratação, compreendendo as etapas de planejamento, mobilização da equipe, implantação dos postos de trabalho, execução continuada dos serviços, fiscalização administrativa e técnica, monitoramento do desempenho contratual, avaliação periódica da qualidade dos serviços, realização das substituições necessárias durante a vigência do contrato e desmobilização ao término da contratação, assegurando a continuidade da prestação dos serviços durante toda a execução contratual.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como a solução tecnicamente mais adequada para atendimento das necessidades institucionais do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu, permitindo a operacionalização contínua da frota própria de ambulâncias, assegurando a disponibilidade permanente de profissionais qualificados, a continuidade da assistência aos pacientes, a eficiência da gestão contratual e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 orientação aos profissionais quanto à adoção de práticas de direção segura e econômica, buscando reduzir consumo de combustível e emissão de poluentes;

4.1.2 observância das rotinas de utilização adequada dos veículos, evitando deslocamentos desnecessários e contribuindo para maior eficiência operacional da frota;

4.1.3 comunicação imediata ao responsável pela gestão da frota sobre necessidades de manutenção que possam comprometer o desempenho ambiental dos veículos ou aumentar consumo de combustível;

4.1.4 incentivo ao uso racional de recursos disponibilizados durante a execução dos serviços, incluindo materiais de expediente e equipamentos de apoio;

4.1.5 cumprimento das normas ambientais e de trânsito aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à emissão de poluentes e à operação segura dos veículos

Garantia da contratação

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

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma dessas modalidades:

I – **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do CONTRATANTE no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II – **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública 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;

III – **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

IV – **Seguro garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente na apólice, o fornecedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V – **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia, custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1 A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.4.Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local da execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço;

5.1.2.Descrição detalhada das rotinas na execução dos trabalhos:

- A execução dos serviços compreenderá a disponibilização contínua de profissionais para a condução de ambulâncias pertencentes à frota do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – HCFMB, mediante postos de trabalho, visando atender às necessidades de transporte intra-hospitalar, inter-hospitalar e demais deslocamentos assistenciais autorizados pela Administração.

- Os serviços serão executados de forma contínua, durante toda a vigência contratual, observando as escalas de trabalho definidas pelo HCFMB, de modo a garantir a disponibilidade operacional permanente e a continuidade da assistência aos pacientes.

- A Contratada será integralmente responsável pela gestão da mão de obra disponibilizada, incluindo recrutamento, seleção, contratação, treinamento, substituições, controle de frequência, supervisão e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assegurando a manutenção dos postos contratados durante todo o período de execução.

- Sempre que houver ausência de profissional, por motivo de férias, licenças, afastamentos, faltas, desligamentos ou qualquer outro impedimento, a Contratada deverá providenciar substituição imediata, no máximo em 2h, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes diretrizes operacionais:

- permanência dos profissionais nos postos de trabalho durante toda a jornada, permanecendo aptos ao imediato acionamento pelo Núcleo de Transporte;

- condução das ambulâncias exclusivamente para atendimento das demandas autorizadas pelo HCFMB, observando os protocolos assistenciais, fluxos internos e procedimentos operacionais vigentes;

- cumprimento integral da legislação de trânsito, das normas de direção defensiva, das normas de biossegurança e dos protocolos institucionais relacionados ao transporte de pacientes;

- atuação integrada com as equipes assistenciais, centrais de regulação, Núcleo de Transporte e demais unidades envolvidas na execução dos serviços;

- realização de inspeção visual básica da ambulância antes do início de cada jornada, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que comprometa a segurança ou a disponibilidade operacional do veículo;

- zelo pelo patrimônio público, utilizando os veículos de forma adequada e comunicando prontamente qualquer ocorrência, avaria, acidente ou intercorrência durante a execução dos serviços;

- observância das rotinas administrativas estabelecidas pelo HCFMB para registro de saídas, retornos, ocorrências e demais controles operacionais.

Os profissionais deverão utilizar os sistemas, equipamentos, ambulância e instrumentos disponibilizados pelo HCFMB para a execução das atividades, incluindo, quando aplicável:

- sistemas informatizados de gestão de transporte;

- formulários físicos ou eletrônicos para registro das atividades;

- equipamentos embarcados existentes nos veículos, observando as orientações da Administração.

Sempre que houver implantação de novos sistemas ou tecnologias durante a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar que seus profissionais estejam aptos à sua utilização, sem custos adicionais para o HCFMB.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Unidade	Endereço

Hospital das Clínicas da Fac. Med. Botucatu - HCFMB	Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro, s/n, no Distrito de Rubião Jr. Botucatu-SP
Pronto Socorro Adulto - PSA	Rua Joaquim Lyra Brandão, nº 285, Vila Assumpção – Botucatu - SP
Pronto Socorro Pediátrico	Av. Prof. Mario Rubens Guimarães Montenegro, s/n, no Distrito de Rubião Jr. Botucatu-SP
Hospital Estadual de Botucatu - HEBO	Av. José Ítalo Bachi, s/n – Jardim Aeroporto – Botucatu - SP
Serviço de Atenção e Referência em Álcool e Outras Drogas – SARAD	Av. José Ítalo Bachi, s/n – Jardim Aeroporto – Botucatu - SP

5.3. Os serviços serão prestados das 07:00 às 19:00hs de segunda a domingo.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

I – apresentar-se ao posto de trabalho no horário estabelecido, devidamente uniformizado e identificado;

II – permanecer à disposição do Núcleo de Transporte durante toda a jornada de trabalho, aguardando acionamento para atendimento das demandas de transporte de pacientes;

III – receber e executar as solicitações de transporte emitidas pelos setores autorizados do HCFMB, observando as prioridades definidas pela Administração;

IV – realizar inspeção visual das condições gerais da ambulância antes do início da utilização, verificando aspectos relacionados à segurança operacional do veículo e comunicando imediatamente qualquer irregularidade que possa comprometer sua utilização;

V – conduzir a ambulância de forma segura, observando rigorosamente a legislação de trânsito, os princípios da direção defensiva, as normas de segurança viária e os protocolos institucionais aplicáveis ao transporte de pacientes;

VI – cumprir os itinerários e horários definidos pelo HCFMB, ressalvadas as alterações decorrentes de necessidades assistenciais ou operacionais;

VII – atuar de forma integrada com as equipes assistenciais e demais setores envolvidos no transporte, observando os fluxos institucionais estabelecidos;

VIII – zelar pela conservação do veículo durante sua utilização, adotando boas práticas de operação e comunicando imediatamente qualquer avaria, acidente ou ocorrência que possa comprometer a segurança ou a continuidade dos serviços;

IX – registrar, informações relativas aos deslocamentos realizados, horários, quilometragem, ocorrências e demais dados necessários ao controle operacional;

X – comunicar imediatamente ao responsável pelo Núcleo de Transporte qualquer intercorrência operacional, atraso, acidente ou fato que possa impactar a execução dos serviços;

XI – observar as normas internas do HCFMB relativas à segurança institucional, controle de acesso, sigilo das informações e conduta profissional;

XII – ao término da jornada, repassar ao responsável designado todas as informações referentes às ocorrências verificadas durante o turno, quando aplicável.

Informações relevantes para dimensionamento da proposta

O serviço refere-se a 4 postos de 12h diurno.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.6. 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 nas subdivisões seguintes:

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

5.6.1.1. Segue tabela de uniformes e quantidades. As peças do uniforme deverão ter além da identificação da empresa CONTRATADA, o logo do HC para identificar a instituição.

Item	Descrição	Quantidade
1	Calça (confeccionada em rip stop)	02
2	Camiseta polo	03
3	Gandola ou jaqueta	01
4	Bota (ideal para condutores, tipo ocupacional ou tática, cor preta, com certificado de aprovação do ministério do trabalho, priorizando impermeabilidade, conforto para longas jornadas e proteção contra impacto, abrasão e fluídos corporais . Especificações técnicas essenciais: Em couro bovino ou microfribra de alta resistência, com acabamento hidrofugado (repelente a água); solado de borracha vulcanizada antiderrapante, resistente a óleos e a altas temperaturas; biqueira estruturada ou de composite/PVC para proteção contra queda de objetos; fechamento em ziper lateral reforçado para agilidade no calce e retirada, combinado com sistema de cadarço e velcro para ajuste anatômico; palmilha e forro interno respiravel e acolchoado; cano médio a long, oferecendo suporte e estabiliadade ao tornozelo.	02 pares

5.6.1.2. O quantitativo total do uniforme completo será entregue ao empregado no início da execução contratual, devendo ser substituído na sua integralidade a cada 12 meses ou a qualquer época após a comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, sem qualquer ônus ao empregado;

5.6.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, devendo ser aprovado pela gestão de contrato.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. 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 Contratante 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 Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas as sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

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

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, parágrafo único, 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o art. 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.25. A fiscalização de que trata este item 6 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.

6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

Fiscalização Administrativa

6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

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

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1. no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.31.1.3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;

6.31.1.4. cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e

6.31.1.5. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;

6.31.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.31.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.31.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.31.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.31.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

6.31.3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.31.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.31.3.2. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.31.3.3. cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.31.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

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

6.31.4. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.31.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.31.4.2. documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

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

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

6.31.4.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.33. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.34. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.35.1. 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;

6.35.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.35.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.36. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.37. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.40.1.O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.41. 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, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.41.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

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

6.41.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

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

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

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

6.45.Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.46. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

Gestor do contrato

6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.51. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

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

ado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) como previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com quantidade inferior à demandada.

Avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1 Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

7.3.2. Planilha de medições.

Do recebimento

7.4.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, ‘a’, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

7.9.1. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

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

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

7.15. 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:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

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

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

7.15.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

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

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de*10 (dez)* dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.20. 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, caso aplicáveis:

a) o prazo de validade;

b) a data de emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o valor a pagar; e

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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.

7.22. 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, de 2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.24. 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.

7.25. 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.

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

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

Prazo de Pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.30.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

> 7.30.1.Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– Cadin estadual”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.32.O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

> 7.32.1.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.

7.33.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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2.O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza juridica.

Habilitação juridica

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

8.5.**Microempreendedor individual - MEI:** Certificado na Condição de Microempreendedor Individual - MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sitio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6.**Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.**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 nº77, de 18 de março de 2020;

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

8.9.**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;

8.10.**Ato de Autorização:** para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhistas

8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.22. 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.24.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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 Nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.27.Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.28.O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

Qualificação Econômico-Financeira

8.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

8.31.Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.32.Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a)Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b)Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

c)Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

8.32.3.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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.33.O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.34.1. A declaração acima 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

8.35. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.35.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima;

8.35.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

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

8.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

8.35.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.35.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), 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, dentre outros documentos;

8.35.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

8.37. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos 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, de 2021, e a disciplina sobre o tema.

Outras Comprovações

8.38.Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

b)atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

O caráter sigiloso para o valor estimado da contratação fundamenta-se no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto nº 67.888, constituindo medida excepcional e motivada voltada à preservação da competitividade do certame. A divulgação prévia do orçamento estimado pode induzir os licitantes a apresentarem propostas alinhadas ao limite máximo fixado pela Administração, reduzindo a disputa e comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa. O valor permanece formalmente instruído no processo administrativo, com acesso restrito até o encerramento da fase de julgamento, quando então será assegurada a plena transparência.

10. 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 092501
II) Fonte de Recursos: 1.5001.0002 - Tesouro
III) Programa de Trabalho: 10.302.0930.4850.0000
IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros;
V) Plano Interno: 004.009.0224.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

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

ROSANA DE LIMA PIMENTEL

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 08:08:04.

KAREN ALINE BATISTA DA SILVA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 08:53:53.