MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP
Fone: (19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO 20.02.1500.0000748/2026-87

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a Sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região e para as Procuradorias do Trabalho nos Municípios (PTMs) de Bauru, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e Sorocaba.

1.1.1 A contratação será realizada por meio de 2 (dois) lotes, assim distribuídos:

a) Lote 1: Sede (Campinas), PTM Ribeirão Preto e PTM Sorocaba;

b) Lote 2: PTM Bauru, PTM Presidente Prudente e PTM São José do Rio Preto.

1.1.2 Os quantitativos de postos e as especificações dos serviços de cada lote encontram-se detalhados no item 5 deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a segurança diária patrimonial e de pessoal do Ministério Público do Trabalho e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade.

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 presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de vigilância patrimonial e de pessoas nas unidades da Sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região e das Procuradorias do Trabalho nos Municípios de Bauru, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e Sorocaba.

2.2. Na Sede (Campinas) e nas Procuradorias do Trabalho nos Municípios de Bauru e Sorocaba, os contratos atualmente vigentes atingirão o prazo máximo de vigência admitido pela legislação, não sendo possível sua prorrogação. Na Procuradoria do Trabalho no Município de Presidente Prudente, a contratada manifestou desinteresse na prorrogação contratual. Já nas Procuradorias do Trabalho nos Municípios de

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

Ribeirão Preto e São José do Rio Preto, a prorrogação dos contratos mostrou-se inviável em razão do descumprimento de obrigação contratual relacionada à apresentação da garantia contratual.

2.3. Os serviços de vigilância patrimonial possuem natureza contínua e são indispensáveis à segurança das instalações, à proteção do patrimônio público e à integridade física de membros, servidores, colaboradores e usuários das unidades atendidas.

2.4. Tais atividades não se inserem nas atribuições dos cargos efetivos do quadro de pessoal do Ministério Público da União, nos termos da Lei nº 13.316/2016 e da Portaria PGR/MPU nº 216/2024, sendo necessária a contratação de empresa especializada para sua execução.

2.5. A eventual descontinuidade dos serviços representa risco à segurança institucional, à proteção do patrimônio público e ao regular funcionamento das unidades.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento constante do Plano de Aquisições e Contratações de 2026.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades da Sede e das Procuradorias do Trabalho nos Municípios de Bauru, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e Sorocaba.

3.2. Os serviços serão prestados de forma contínua, por meio de postos de trabalho, conforme definição a ser estabelecida em item específico deste Termo de Referência, abrangendo atividades de vigilância ostensiva, controle de acesso de pessoas e veículos, realização de rondas periódicas, prevenção e atuação em situações de risco, proteção do patrimônio público e da integridade física das pessoas, bem como o registro e comunicação de ocorrências.

3.3. Incluem-se, ainda, entre as atribuições dos profissionais, a atuação na verificação de situações suspeitas, apoio em casos de emergência, inclusive mediante atuação preventiva, identificação de princípios de incêndio, acionamento dos serviços competentes e adoção das medidas iniciais cabíveis para proteção de pessoas e do patrimônio, controle e fiscalização do fluxo de pessoas e veículos nas dependências das unidades, bem como outras atividades compatíveis com a função de vigilância patrimonial.

3.4. A contratada será responsável pela disponibilização de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação vigente, bem como pela sua gestão, incluindo recrutamento, capacitação, substituições e controle de jornada, além do integral cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e normativas aplicáveis.

3.5. Compete também à contratada o fornecimento e a manutenção dos uniformes e equipamentos necessários à execução dos serviços, os quais deverão estar em perfeitas condições de uso desde o início da prestação, incluindo, no mínimo, armamento, equipamentos de proteção individual, meios de comunicação e demais itens exigidos pela legislação e normas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

4.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, incluindo o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a adequada destinação de resíduos, bem como orientar seus empregados quanto a boas práticas ambientais.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (**cinco** por cento) do valor **anual** da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1 Nos casos referidos no item anterior, **o pagamento direto NÃO PODE ESTAR CONDICIONADO AO TRÂNSITO EM JULGADO DE DECISÃO JUDICIAL, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.**

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

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

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

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

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

4.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. É assegurado ao interessado a avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, de segunda à sexta-feira, das 9h horas às 16h.

4.21. O agendamento deve ser efetuado através dos seguintes contatos:

Sede – Campinas: (19) 3198 5200 ou e-mail edvaldo.muller@mpt.mp.com.br.

PTM Bauru – (14) 3131-7250 ou e-mail prt15.bauru.adm@mpt.mp.br

PTM Presidente Prudente – (18) 3131-2800 ou e-mail prt15.prudente.adm@mpt.mp.br

PTM Ribeirão Preto – (16) 3131-1200 ou e-mail prt15.ribeirao.adm@mpt.mp.br

PTM São José do Rio Preto – (17) 3131-9700 ou e-mail prt15.sjrpreto.adm@mpt.mp.br

PTM Sorocaba – (15) 3131-7150 ou e-mail prt15.sorocaba.adm@mpt.mp.br

4.22. O licitante poderá realizar vistoria apenas nas unidades para as quais pretenda apresentar proposta.

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

4.24. 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.

4.25. 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.

Treinamento periódico e reciclagem

4.26. A contratada deverá assegurar que todos os vigilantes alocados na execução contratual possuam formação profissional, reciclagem periódica e demais habilitações exigidas pela legislação e regulamentação aplicáveis ao exercício da atividade de vigilância patrimonial armada.

4.27. Sempre que solicitado pela fiscalização contratual, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade da formação profissional, dos cursos de reciclagem e das habilitações exigidas para o exercício da função.

4.28. A contratada deverá promover treinamento periódico de seus empregados alocados na execução contratual, com vistas à atualização de procedimentos operacionais, segurança patrimonial, atendimento ao público e prevenção de situações de risco.

Código de Ética e normas internas

4.29. A contratada deverá orientar seus empregados quanto à observância do Código de Ética e de Conduta do Ministério Público da União, bem como das normas internas de segurança, acesso, permanência e utilização das dependências do Contratante.

4.30. Os profissionais alocados na execução contratual deverão pautar sua atuação pelos princípios da legalidade, urbanidade, discrição, respeito ao público e preservação da imagem institucional do Ministério Público do Trabalho.

Capacitação para prevenção e enfrentamento do assédio e da discriminação

4.31. A contratada deverá promover, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do início da execução contratual, capacitação de todos os empregados vinculados ao contrato acerca da prevenção e do enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e de outras formas de violência e discriminação no ambiente de trabalho, contemplando conceitos básicos, formas de identificação, canais de denúncia e medidas de prevenção.

4.32. A capacitação deverá observar as disposições do Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal e demais normativos aplicáveis à matéria.

4.33. A capacitação poderá ser realizada presencialmente ou por meio eletrônico, devendo a contratada manter registros que comprovem a participação dos empregados, os quais deverão ser apresentados à fiscalização contratual sempre que solicitados.

4.34. Os empregados eventualmente alocados ao contrato após a realização da capacitação inicial deverão receber treinamento equivalente no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados de sua inclusão na execução contratual.

4.35. A capacitação deverá ser renovada, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, enquanto o empregado permanecer vinculado à execução contratual, devendo a Contratada manter os respectivos registros e apresentá-los à fiscalização sempre que solicitados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da execução dos serviços observará as seguintes datas:

a) **PTM Presidente Prudente, PTM Ribeirão Preto e PTM São José do Rio Preto**: 13/10/2026;

b) **Sede (Campinas), PTM Bauru e PTM Sorocaba**: 01/12/2026.

5.1.1.1. As datas distintas decorrem das diferentes vigências dos contratos atualmente em execução.

5.1.1.2. As datas acima poderão ser ajustadas pela Contratante, mediante prévia comunicação à Contratada, em razão de necessidade administrativa superveniente ou da formalização de rescisão consensual dos contratos atualmente vigentes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes locais, conforme distribuição de postos de trabalho abaixo:

LOTE 1	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	Prestação de serviços de vigilância armada, COM RONDA ELETRÔNICA, para a SEDE da Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região – CAMPINAS/SP, no seguinte endereço: Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral. 2 (dois) postos 44 horas semanais (2ª a 6ª feira), **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**; 1 (um) posto 12x36h – diurno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**; 1 (um) posto 12x36h – noturno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**;
2	Prestação de serviços de vigilância armada, para a Procuradoria do Trabalho no Município de RIBEIRÃO PRETO/SP, no seguinte endereço: R. Paschoal Bardaro, 1265, Jardim Botânico. 1 (um) posto 12x36h – diurno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**; 1 (um) posto 12x36h – noturno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**;
3	Prestação de serviços de vigilância armada para a Procuradoria do Trabalho no Município de SOROCABA/SP, no seguinte endereço: Av. Rudolf Dafferner, 400, salas 401-410, Jd. Boa Vista. 1 (um) posto 44 horas semanais (2ª a 6ª feira), **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**.

5.2.1 O prédio da Sede (Campinas) dispõe de infraestrutura para Sistema de Segurança Físico Patrimonial, incluindo Circuito Fechado de TV (CFTV), atualmente em processo de renovação/modernização, com previsão de restabelecimento de seu pleno funcionamento.

5.2.2 As unidades que possuírem sistemas eletrônicos de segurança, controle de acesso, monitoramento por câmeras, alarmes ou outros equipamentos correlatos poderão exigir interação operacional dos vigilantes com tais sistemas, observadas as orientações da fiscalização contratual.

LOTE 2	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
4	Prestação de serviços de vigilância armada, a Procuradoria do Trabalho no Município de BAURU/SP, no seguinte endereço: Avenida Odilon Braga n° 2-26, Jardim Europa. 1 (um) posto 12x36h – diurno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**; 1 (um) posto 12x36h – noturno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**;
5	Prestação de serviços de vigilância armada, para a Procuradoria do Trabalho no Município de PRESIDENTE PRUDENTE/SP, no seguinte endereço: Av. Coronel Soares Marcondes, 3372, Jd. Bongiovani. 1 (um) posto 12x36h – diurno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**; 1 (um) posto 12x36h – noturno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**;
6	Prestação de serviços de vigilância armada para a Procuradoria do Trabalho no Município de SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP, no seguinte endereço: Av. R. Guatemala, 583, Jd. Alto Rio Preto. 1 (um) posto 12x36h – diurno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**; 1 (um) posto 12x36h – noturno, **com intervalo intrajornada, sem reposição do posto**;

Da jornada de trabalho

5.3. Os serviços prestados em regime de 12x36 horas deverão ocorrer de segunda-feira a domingo, de forma ininterrupta, nos endereços indicados no item 5.2, em horários a serem estabelecidos pela Contratante, podendo ser alterados conforme a necessidade da Administração.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

5.4. Para os postos com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira.

5.5. As horas de trabalho que excederem às 40 (quarenta) horas semanais serão cumpridas em jornada diária de 08h48min, em regime de compensação, nos termos da legislação trabalhista e das normas coletivas da categoria.

5.6. A jornada de trabalho será cumprida em horários a serem estabelecidos pela Contratante, podendo ser ajustada conforme a necessidade de cada unidade.

5.7. Os profissionais deverão pertencer ao quadro de pessoal da contratada e ser por ela devidamente registrados.

5.8. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da contratada, cabendo-lhe assegurar a continuidade dos serviços, inclusive mediante substituição imediata de profissionais em caso de faltas, ausências ou interrupções, independentemente da causa.

Rotinas a serem cumpridas

5.8.1 Atribuições do serviço de vigilância, em especial:

5.8.1.1. Ocupar postos de vigilância e de controle de acesso;

5.8.1.2. Proteger a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio;

5.8.1.3. Atuar com “Força de Pronta Resposta” na averiguação de alarmes ou situações suspeitas de violação da segurança da Instituição;

5.8.1.4. Intervenção em situações em que seja necessário o uso de força física por parte da segurança patrimonial;

5.8.1.5. Atuar na salvaguarda da informação institucional sensível;

5.8.1.6. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

5.8.1.7. Prevenção, identificação de princípios de incêndio, acionamento dos serviços competentes e adoção das medidas iniciais cabíveis para proteção de pessoas e do patrimônio;

5.8.1.8. Controlar, coordenar e fiscalizar o trânsito de pessoas e veículos nas vias internas;

5.8.1.9. Quando posicionados junto à recepção da unidade, atender e direcionar chamadas telefônicas destinadas à recepção, exclusivamente em situações excepcionais e durante ausência temporária da recepcionista, sem descaracterização da atividade principal de vigilância patrimonial.

5.8.1.10. Registrar e relatar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, em livro próprio ou sistema eletrônico equivalente, contendo, no mínimo, data, horário, local, descrição do fato e identificação do vigilante responsável pelo registro.

5.8.1.10.1. A Contratada deverá manter os registros atualizados e disponíveis durante toda a execução contratual, apresentando-os à fiscalização sempre que solicitados.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução das atividades, em quantidade e qualidade adequadas, responsabilizando-se por sua manutenção, conservação e substituição imediata sempre que necessário.

5.9.1 Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes itens:

- armamento compatível com a atividade, equipado com sistema que permita a utilização de dispositivo de retenção da arma ("fiel"), devidamente registrado e regular perante os órgãos competentes, bem como o respectivo dispositivo de retenção destinado a evitar a perda, queda ou subtração do armamento durante a execução dos serviços;
- munição em quantidade suficiente para, pelo menos, dois municionamentos completos, por arma;
- colete balístico dentro do prazo de validade e adequado ao nível de proteção exigido;
- cinto com coldre e porta-munição;
- aparelho de comunicação (rádio comunicador), quando houver mais de um vigilante em serviço no mesmo local;
- livro de ocorrências ou sistema equivalente para registro das atividades;
- lanterna portátil, com pilhas ou bateria recarregável;
- apito e cordão; e
- equipamentos básicos de primeiros socorros.
- equipamento ou solução eletrônica para registro de frequência dos vigilantes alocados ao contrato, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, com possibilidade de emissão de relatórios para apresentação à fiscalização contratual quando solicitado.

5.9.1.1. As munições utilizadas na execução contratual deverão possuir procedência regular, estar dentro do prazo de validade aplicável e atender às especificações exigidas pelos órgãos competentes.

5.9.2 Todos os equipamentos deverão atender às normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Polícia Federal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada sua regularidade, validade e adequado funcionamento.

5.9.2.1. Sempre que solicitado pela fiscalização contratual, a Contratada deverá apresentar a relação dos armamentos utilizados na execução dos serviços e a documentação comprobatória de sua regularidade perante os órgãos competentes.

5.9.3 A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente defeito, desgaste ou inadequação ao uso, sem ônus adicional para a Contratante.

5.9.4 A Contratada deverá disponibilizar sistema ou equipamento de registro eletrônico de frequência para todos os empregados vinculados à execução contratual, observada a legislação trabalhista aplicável.

5.9.5 Os registros de frequência deverão permanecer disponíveis durante toda a execução contratual e ser apresentados à fiscalização sempre que solicitados.

5.9.6 O sistema adotado deverá possibilitar a identificação do empregado, a data e os horários de entrada e saída, bem como a emissão de relatórios para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato.

5.9.7 Todos os custos relacionados ao fornecimento, instalação, operação, manutenção e eventual substituição do sistema ou equipamento de registro de frequência correrão por conta da Contratada.

Uniformes

5.10. 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:

5.10.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.10.1.1. Calça em brim ou algodão;

5.10.1.2. camisa de mangas curtas e longas (tecido com no mínimo 90% de algodão);

5.10.1.3. cinto;

5.10.1.4. calçados adequados (sapato ou coturno);

5.10.1.5. meias;

5.10.1.6. jaqueta ou agasalho para períodos de frio; e

5.10.1.7. capa de chuva

5.10.1.8. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme (exceto a jaqueta/agasalho de frio, que serão substituídos em havendo desgaste que justifique sua substituição a critério do contratante), a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, conservação ou higiene.

5.10.2 Os uniformes deverão estar em bom estado de conservação, apresentação e higiene, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, dano ou inadequação, independentemente de prazo mínimo.

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

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

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

5.10.6 Durante toda a execução dos serviços, os vigilantes deverão portar, em local visível, crachá de identificação contendo, no mínimo, nome ou identificação funcional do empregado e nome da empresa contratada, observadas as normas de segurança aplicáveis.

Substituição de vigilantes

5.11. A contratada deverá promover a substituição imediata do vigilante sempre que houver ausência, impedimento legal, afastamento, férias, licença ou qualquer outra situação que comprometa a continuidade da prestação dos serviços.

5.12. Mediante solicitação fundamentada da fiscalização contratual, a contratada deverá substituir o empregado cuja conduta, desempenho, comportamento, postura profissional ou descumprimento das normas de segurança se revelem incompatíveis com a adequada execução dos serviços.

5.13. A permanência de empregado cuja substituição tenha sido formalmente solicitada pela fiscalização poderá ensejar a aplicação das sanções previstas contratualmente.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD

5.14. A contratada deverá orientar seus empregados quanto ao dever de sigilo sobre informações, documentos, rotinas administrativas, procedimentos internos, dados pessoais e demais informações a que tenham acesso em razão da execução contratual.

5.15. Os profissionais alocados na execução dos serviços deverão observar os princípios e disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a utilizar os dados e informações acessados exclusivamente para fins relacionados à execução do contrato.

5.16. A contratada responderá por eventual uso indevido, divulgação não autorizada ou tratamento irregular de dados pessoais e informações institucionais por seus empregados, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

5.17. Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução contratual, a Contratada deverá comunicar imediatamente o fato ao Contratante, adotando as medidas necessárias para mitigação dos riscos e observando os procedimentos internos aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

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. A Contratada deverá designar formalmente preposto para representá-la perante a Contratante durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, adotar providências e solucionar questões relacionadas à execução dos serviços.

6.7. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.8. A 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.

6.9. A Contratada deverá informar à fiscalização, antes do início da execução contratual, os dados de contato do preposto, incluindo, no mínimo, telefone, aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp ou equivalente) e endereço eletrônico (e-mail).

6.10. Os contatos informados deverão permanecer ativos durante toda a vigência contratual.

6.11. Qualquer alteração dos dados de contato ou substituição do preposto deverá ser comunicada à fiscalização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.12. O preposto deverá permanecer acessível durante a execução dos serviços e atender prontamente às solicitações da fiscalização, especialmente nas situações que demandem substituição de empregados, cobertura de postos, comunicação de ocorrências ou adoção de medidas emergenciais. **Sempre que necessária sua presença física, deverá comparecer à unidade solicitante em prazo compatível com a urgência da demanda**.

6.13. A Contratada deverá manter atualizados junto à fiscalização os contatos dos responsáveis administrativo, operacional e financeiro relacionados à execução contratual, comunicando formalmente qualquer alteração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Rotinas de Fiscalização

6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. 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.

6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

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

6.28. 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.

6.29. 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.

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

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

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

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

6.30.4 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.

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

6.31.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.31.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.31.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.31.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.32. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. 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.

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

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

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

6.37.1.1.1. 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;

6.37.1.1.2. 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;

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

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

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

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

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

6.37.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.37.1.3.4. 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;

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

6.37.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

6.37.1.4. 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:

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

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

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

6.37.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.38. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.37.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.39. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.37.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.40. **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.

6.41. 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.

6.42. 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.

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

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

6.45. 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.

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

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

6.48. 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.

6.49. 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.

6.50. 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.

6.51. 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.

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

6.53. 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.

6.54. 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.

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

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

6.57. 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.

6.58. 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.

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

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

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

6.60. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. 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.

6.66. 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.

6.67. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.67.1 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;

6.67.2 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.

6.68. 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.

6.69. 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

6.70. Cabe ao gestor do contrato:

6.70.1 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.

6.70.2 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.

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

6.70.4 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.

6.70.5 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.

6.70.6 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.

6.70.7 enviar a documentação pertinente ao setor competente 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.

6.70.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.71. 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 disposto nesta seção.

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.

Recebimento

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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; e

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

7.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor competente 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, 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.

7.17. 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 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.

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

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

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

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.29. **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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.35. 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.

7.35.1 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.

7.35.2 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

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

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

7.37.1 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;

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

7.38. 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.

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.43.1 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.

7.43.2 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.

7.43.3 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.

7.43.4 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.

7.43.5 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.

7.43.6 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).

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

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.56. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 90 (noventa), contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.58. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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. Conforme Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, incluindo seus critérios de dosimetria, 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 **10**% (**dez** 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 **15**% (**quinze** 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 **15**% (**quinze** 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 1**5**% (**quinze** por cento) a **30**% (**trinta** 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 **0,5% (cinco décimos por cento**) a **15% (quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5% (cinco décimos** por cento) a **15% (quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Sem prejuízo das multas previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas multas por descumprimento de obrigações contratuais específicas, observados os graus de gravidade e os percentuais máximos definidos na tabela abaixo, limitadas, em conjunto, a 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato.

8.2.4.9. Conforme Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, as multas sancionatórias (itens 8.2.4.3 a 8.2.4.7 do item “8.2.4” acima) serão graduadas conforme os critérios previstos na referida Portaria.

8.2.4.10. Os limites mínimos ou máximos estabelecidos acima não poderão ser ultrapassados em face dos demais critérios de dosimetria da sanção previstos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023.

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 15 (quinze) 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.

8.15. Sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável e neste instrumento, as multas decorrentes do descumprimento de obrigações contratuais observarão os graus de gravidade e as infrações constantes das tabelas abaixo.

8.15.1 As multas aplicadas com fundamento neste item ficam limitadas, em conjunto, a 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato.

Tabela 1 – Graus de gravidade e percentuais máximos de multa

GRAU	PERCENTUAL MÁXIMO ADMITIDO
1	0,2%
2	0,3%
3	0,4%
4	0,5%
5	1,00 %

Tabela 2 – Infrações contratuais e respectivos graus de gravidade

ITEM	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	GRAU	FREQUÊNCIA
1	Atrasar o fornecimento de uniformes, armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos de comunicação, EPIs ou demais insumos necessários à execução dos serviços, ou fornecê-los em quantidade ou condições incompatíveis com a execução contratual. A partir do 30º dia será caracterizada inexecução parcial do contrato.	**Valor da parcela inadimplida**	**3**	**Por dia por empregado**
2	Deixar de substituir tempestivamente o empregado nas hipóteses previstas.	**Valor do posto**	**2**	**Por ocorrência**
3	Deixar de efetuar e apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado.	**Valor do posto**	**1**	**Por ocorrência**
4	Deixar de cumprir a orientação do gestor ou fiscal quanto à execução dos serviços.	**Valor mensal do contrato**	**2**	**Por ocorrência**

ITEM	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	GRAU	FREQUÊNCIA
5	Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço.	**Valor mensal do contrato**	**1**	**Por ocorrência**
6	Deixar de observar as determinações da contratante quanto a permanência e circulação de seus empregados.	**Valor mensal do contrato**	**3**	**Por ocorrência**
7	Deixar de comunicar, por escrito, à contratante, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços.	**Valor mensal do contrato**	**4**	**Por ocorrência**
8	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho.	**Valor mensal do contrato**	**1**	**Por ocorrência**
9	Deixar de manter, em serviço, o número de empregados efetivamente contratados.	**Valor mensal do contrato**	**5**	**Por ocorrência**
10	Deixar de prestar, interromper ou suspender, total ou parcialmente, a execução dos serviços. A partir do 5º dia consecutivo será considerado inexecução total.	**Valor mensal do contrato**	**5**	**Por ocorrência**
11	Deixar de pagar em dia os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, bem assim o adicional de férias. A partir do 10º dia consecutivo poderá ser considerada inexecução parcial do contrato	**Valor do posto**	**5**	**Por dia por empregado**
12	Deixar de fornecer, ou fornecer intempestivamente, auxílio transporte ou auxílio alimentação a seus empregados. A partir do 10º dia consecutivo poderá ser considerada inexecução parcial do contrato.	**Valor do posto**	**5**	**Por dia por empregado**
13	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	**Valor mensal do posto**	**3**	**Por ocorrência**

ITEM	DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO	GRAU	FREQUÊNCIA
14	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	**Valor do posto**	**5**	**Por dia por empregado**
15	Deixar de recolher as contribuições sociais previdenciárias.	**Valor do salário**	**5**	**Por dia por empregado**
16	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas	**Valor do salário**	**5**	**Por dia por empregado**
17	Não atender os prazos estabelecidos para apresentação de documentos, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e respectivos aditivos.	**Valor total do contrato**	**4**	**Por dia**
18	Deixar de cumprir qualquer obrigação que não tenha sido listada nesta tabela, mas que decorra das previsões contidas no Termo de Referência ou no contrato.	**Valor Mensal do contrato**	**1**	**Por ocorrência**
19	Deixar de cumprir qualquer obrigação que não tenha sido listado nesta tabela, mas que decorra das previsões contidas no Termo de Referência ou no contrato, após reincidência formalmente notificada pelo gestor ou fiscal do contrato.	**Valor Mensal do contrato**	**2**	**Por ocorrência**
20	Permitir a execução dos serviços com armamento, munição ou colete balístico em desacordo com a legislação ou com as exigências contratuais.	**Valor Mensal do contrato**	**5**	**Por ocorrência**
21	Deixar de substituir vigilante cuja substituição tenha sido formalmente determinada pela fiscalização contratual.	**Valor Mensal do contrato**	**4**	**Por ocorrência**
22	Descumprir obrigações relativas ao sigilo institucional, à confidencialidade das informações ou à proteção de dados pessoais.	**Valor Mensal do contrato**	**5**	**Por ocorrência**

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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da Categoria Profissional Diferenciada dos Empregados e Trabalhadores do Ramo de Atividades de Vigilância e Segurança Privada de Campinas e Região, registrada no MTE sob o nº SP000195/2026, utilizada como paradigma:

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

b) Adicional de insalubridade, no valor de R$ 681,52;

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 34,44; e

c) cesta básica, no valor de R$ 208,45.

9.3.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.14. 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;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor há no máximo 90 (noventa) dias caso não haja validade na própria declaração;

9.18. balanço patrimonial, do último exercício social, comprovando:

9.18.1 índices de Liquidez Geral (LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante), Liquidez Corrente (LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante), e Solvência Geral (SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo não Circulante) superiores a 1 (um);

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

9.18.3 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.

9.19. 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.

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

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

9.22. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V do edital, 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:

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

9.22.2 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.

9.23. 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

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

9.25. A licitante deverá comprovar autorização de funcionamento para o exercício da atividade de vigilância patrimonial, expedida pela Polícia Federal, em plena validade.

9.26. A licitante deverá comprovar estar regularmente autorizada pelos órgãos competentes para a execução dos serviços de vigilância patrimonial armada objeto da contratação.

9.27. Os documentos exigidos neste item deverão permanecer válidos durante toda a execução contratual, cabendo à contratada promover sua renovação tempestivamente.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. 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.

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

9.28.1.1. Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.28.1.2. Para a comprovação da execução de serviços de terceirização nos termos do item 9.29.1.1., o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 01 (um) posto;

9.28.1.3. Os atestados apresentados deverão comprovar a execução de serviços de vigilância patrimonial armada, compatíveis com as características do objeto da contratação;

9.28.2 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.

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

9.28.4 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.30. 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.

9.31. 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 é de **R$ 174.921,47** (cento e setenta e quatro mil e novecentos e vinte e um reais e quarenta e sete centavos) mensais**,** correspondendo a **R$ 2.099.057,64** (dois milhões e noventa e nove mil e cinquenta e sete reais e sessenta e quatro centavos) anuais, correspondendo a R$ 1.009.092,12 (um milhão e nove mil e noventa e dois reais e doze centavos) anuais para o Lote 01 e de R$ 1.089.965,52 (um milhão e oitenta e nove mil e novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) anuais para o Lote 02.

10.2. Valores estimados:

LOTE 1:

Item	Localidade	**Valor Mensal Estimado**	Valor Anual Estimado
1	Sede - **Campinas**	**R$ 46.340,76**	R$ 556.089,12
2	PTM **Ribeirão Preto**	**R$ 30.124,63**	R$ 361.495,56
3	PTM **Sorocaba**	**R$ 7.625,62**	R$ 91.507,44
VALORES TOTAIS DO LOTE 1		**R$ 84.091,01**	R$ 1.009.092,12

LOTE 2:

Item	Localidade	**Valor Mensal Estimado**	Valor Anual Estimado
4	PTM **Bauru**	**R$ 30.269,49**	R$ 363.233,88
5	PTM **Presidente Prudente**	**R$ 30.332,18**	R$ 363.986,16
6	PTM **São José do Rio Preto**	**R$ 30.228,78**	R$ 362.745,36
VALORES TOTAIS DO LOTE 2		**R$ 90.830,45**	R$ 1.089.965,52

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria para o Ministério Público do Trabalho no exercício de 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 200096;
II) Fonte de recursos: 0001;
III) Programa de trabalho: PTRES 172168;
IV) Elemento de despesa: 33903703; e
V) Plano interno: DEFESA01 e DEFESA02.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Campinas, junho de 2026.

NATÁLIA CABRAL CARDOSO MARCELINI
Chefe da Divisão de Administração

PAULO ROBERTO CHAVES DE AZEVEDO
Chefe da Secretaria Regional de Segurança Institucional

EDVALDO DE SOUSA MULLER
Secretaria Regional de Segurança Institucional e Transporte

ARISTON CAETANO
Chefe de Secretaria da PTM de Bauru

DENISE VALIM DA SILVEIRA BIGUETE

Chefe de Secretaria da PTM de Presidente Prudente

LAIZE FERNANDA PEREIRA

Chefe de Secretaria da PTM de Ribeirão Preto

CARLOS EDUARDO SANO

Chefe de Secretaria da PTM de São José do Rio Preto

SILVANA GISELE SILVA

Chefe de Secretaria da PTM de Sorocaba