

COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	NILSIMAR BATISTA GOMES JUNIOR	14/10/2026 17:33 (v 0.14)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	68/2026	00135.200886/2026-10

1. Definição do Objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial, armada e desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC, em Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER / CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE POSTOS	QTD DE VIGILANTES	SUBTOTAL MENSAL ESTIMADO	SUBTOTAL ANUAL ESTIMADO	SUBTOTAL 24 MESES ESTIMADO
1	1	Vigilância Armada Diurna - 40 H SEMANAIS	23507	POSTO	5	5	R\$ 53.276,67	R\$ 639.320,00	R\$ 1.278.640,00
	2	Vigilância Desarmada Diurna - 40 H SEMANAIS	23507	POSTO	5	5	R\$ 52.825,16	R\$ 633.901,93	R\$ 1.267.803,86
	3	Vigilância Armada Diurna - 12x36 SEG A DOM	23647	POSTO	2	4	R\$ 40.890,51	R\$ 490.686,18	R\$ 981.372,36
	4	Vigilância Armada Noturna - 12x36 SEG A DOM	23647	POSTO	2	4	R\$ 47.195,51	R\$ 566.346,15	R\$ 1.132.692,30
	5	Vigilância Desarmada Diurna - 12x36 SEG A DOM	23647	POSTO	2	4	R\$ 40.529,31	R\$ 486.351,72	R\$ 972.703,45
	6	Vigilância Desarmada Noturna - 12x36 SEG A DOM	23647	POSTO	2	4	R\$ 46.834,31	R\$ 562.011,70	R\$ 1.124.023,39
VALOR TOTAL:							R\$ 281.551,47	R\$ 3.378.617,68	R\$ 6.757.235,37

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.2. Os serviços objeto da contratação compreendem o fornecimento de mão de obra terceirizada, em regime de dedicação exclusiva, bem como o fornecimento dos materiais e equipamentos indispensáveis à execução das atividades de vigilância. Tais serviços deverão atender integralmente às disposições da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024 de vigilante.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção poderá comprometer as atividades desempenhadas pelas unidades do MDHC, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2. A presente contratação adotarà como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4.3. 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 da Contratação

2.1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000002/2026

II) Data de publicação no PNCP: 20/10/2025

III) Id do item no PCA: 58

IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA

V) Identificador da Futura Contratação: 810005-68/2026

3. Descrição da Solução

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

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

4. Requisitos da Contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (8ª edição) da Advocacia Geral da União -(AGU) e adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução dos serviços, visando as melhores práticas ambientais, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) que estabelece no Art.7º :

"(...)

I - proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;

II - não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

III - estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;

IV - adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;

(...)"

4.1.2. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

4.1.3. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada e por seus empregados alocados à execução dos serviços.

4.1.4. Necessidade de racionalização de recursos no desempenho das atribuições, tais como a racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

4.1.5. Atendimento às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

4.1.6. Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

4.1.7. A Contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte adequado de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

4.1.8. A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.1.9. Ademais, deverá cumprir integralmente as normas federais relativas à sustentabilidade ambiental, incluindo a além de suas eventuais atualizações.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 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 total da contratação.

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

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

4.3.4. 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.

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

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.

4.3.8. 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.

4.3.9. 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.

- 4.3.10. 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.
- 4.3.11. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.3.12. 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).
- 4.3.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.3.13.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.3.13.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 4.3.13.3. 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.
- 4.3.14. 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.
- 4.3.14.1 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.
- 4.3.15. 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.
- 4.3.16. 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.
- 4.3.17. 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.
- 4.3.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.3.19. 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.
- 4.3.20. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.3.21. 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.
- 4.3.22. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.3.23. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.3.24. 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.
- 4.3.25. 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.
- 4.3.26. 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;
- 4.3.27. 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.
- 4.3.28. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.3.29. 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.

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

4.4. Vistoria

4.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2027-3100 ou 2027-3596, podendo sua realização ser comprovada por Declaração de Vistoria (Anexo I) ou Declaração de não vistoria (Anexo II):

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

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

4.4.4. As vistorias, medições e qualquer outra forma de análise do local correrão por conta e risco da empresa interessada.

4.4.5. Qualquer dúvida poderá ser dirimida dentro do período e horários estabelecidos acima.

4.4.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.7. A licitante deverá declarar formalmente, por meio da entrega da Declaração de não vistoria (Anexo II), devidamente assinada pelo responsável técnico, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.5. Do Plano de Contingência para Situações de Crise.

4.5.1. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado plano de contingência destinado à pronta resposta em situações de crise que possam comprometer a integridade física de servidores, colaboradores, visitantes e autoridades, bem como a preservação do patrimônio público sob responsabilidade do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC.

4.5.2. O plano de contingência deverá contemplar, no mínimo:

4.5.2.1. protocolos de atuação em casos de ataques, atentados, invasões, vandalismos, roubos ou furtos;

4.5.2.2. medidas de evacuação ordenada das instalações, com definição de rotas seguras e pontos de encontro;

4.5.2.3. procedimentos de comunicação imediata às autoridades competentes, incluindo Polícia Federal, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros;

4.5.2.4. estratégias de isolamento e contenção de áreas afetadas, visando à mitigação de riscos e à proteção de pessoas e bens;

4.5.2.5. realização periódica de treinamentos e simulações, assegurando que todos os vigilantes estejam aptos a executar as medidas previstas;

4.5.2.6. designação de responsáveis pela coordenação das ações emergenciais, em articulação com a Administração;

4.5.3. O plano deverá ser submetido à aprovação da Administração, que poderá determinar ajustes ou complementações, e será revisto anualmente ou sempre que houver alteração significativa nas condições de risco ou na ocupação das unidades.

4.6. Proposta

4.6.1. A proposta apresentada pela empresa deverá conter as seguintes discriminações:

4.6.1.1. Razão Social;

4.6.1.2. Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo quantidade, valor da remuneração, custo unitário do posto, valor estimado mensal, valor estimado anual e valor estimado total;

4.6.1.3. Valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

4.6.1.4. Prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias;

4.6.1.5. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;

4.6.1..6. CNPJ;

4.6.1..7. Endereço;

4.6.1..8. Telefone e E-mail; e

4.6.1..9. Assinatura do representante responsável

4.6.2. A empresa apresentará ainda:

4.6.3. Nos preços apresentados deverão estar computados todos os custos decorrentes do fornecimento, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.

4.6.4. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

4.6.5. Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.6.6. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

4.6.7. Ainda, juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá entregar, preenchido e assinado pelo responsável legal, a Declaração de Vistoria Técnica (Anexo I) ou, caso não seja realizada, a Declaração de não Usufruto de Vistoria (Anexo II), o Termo Compromisso com a Integridade (Anexo III), Termo de Compromisso com os Direitos Humanos (Anexo IV), e Declaração de Escritório na Localidade (Anexo V), Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública (Anexo VIII).

4.6.8. O licitante deverá entregar junto com sua proposta planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, conforme modelo constante em Anexo e estabelecida na Convenção Trabalhista. Além de entregar uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, maiores detalhes e informações sobre a composição da planilha encontra-se no item 5 deste Termo de Referência.

4.6.9. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

4.6.10. **Distribuição dos postos de vigilantes armados e desarmados.**

Item	Descrição	Tipo de posto	Período	Edifício	Pavimentos Ocupados	Qtd. de postos	Qtd. de vigilantes
1	Posto de Vigilância Armada 40 (quarenta) horas semanais.	Armado	Diurno	Esplanada dos Ministérios Bloco A	4º andar	3	3
					9º andar.	2	2
2	Posto de Vigilância Desarmado 40 (quarenta) horas semanais.	Desarmado	Diurno	Edifício MultiBrasil	1ºandar	1	1
					2ºandar	1	1
					3ºandar	1	1
					4ºandar	1	1
					5ºandar	1	1
3	Posto de Vigilância Armada 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Armado	Diurno	Edifício Sede II Banco do Brasil	2º Subsolo	1	2
					3º Subsolo	1	2
4	Posto de Vigilância Armada 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Armado	Noturno	Edifício Sede II Banco do Brasil	2º Subsolo	1	2
					3º Subsolo	1	2
5	Posto de Vigilância Desarmada 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Desarmado	Diurno	Edifício Parque Cidade Corporate.	9º Andar	1	2
				Edifício MultiBrasil	1ºandar	1	2
6	Posto de Vigilância Desarmada 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Desarmado	Noturno	Edifício Parque Cidade Corporate	9º Andar	1	2
					2º subsolo	1	2
TOTAL:						18	26

4.7. Planilha

4.7.1. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos referentes à categoria profissional, conforme modelo constante em anexo e de acordo com o estabelecido na respectiva convenção coletiva de trabalho.

4.7.2. A planilha de composição de preços deverá apresentar, de forma detalhada, as memórias de cálculo, incluindo a metodologia e as fórmulas adotadas pelo licitante para a definição dos valores propostos relativos a encargos, insumos e demais componentes de custo do posto de serviço.

4.7.3. O preenchimento da planilha de custos deverá ser realizado de forma detalhada, incluindo o valor dos uniformes dos empregados, custo dos equipamentos e o custo dos armamentos, apresentados na forma de depreciação. Essa depreciação deverá ser apurada com base na taxa anual, no prazo de vida útil e no valor residual estipulado para cada item. Após o término do período de vida útil, o valor correspondente deverá ser zerado na planilha de custos, ou o equipamento deverá ser substituído por outro em pleno funcionamento e em perfeito estado de conservação.

4.7.4. Em caso de rescisão contratual ou de não renovação do contrato, os equipamentos deverão ser devolvidos à contratada no estado em que se encontrarem.

4.7.5. O licitante deverá observar integralmente os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) apresentada. **A omissão de itens obrigatórios poderá ensejar a realização de diligência para saneamento**, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021. **Caso persista a inconsistência**, a proposta poderá ser desclassificada.

4.7.6. As empresas licitantes deverão cotar **exclusivamente** os benefícios, auxílios e assistências previstos em convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo. É vedada a inclusão, na planilha de custos e formação de preços, dos seguintes itens:

4.7.6.1. participação nos lucros ou resultados;

4.7.6.2. encargos sociais não previstos em lei;

4.7.6.3. índices obrigatórios estabelecidos apenas por norma coletiva;

4.7.6.4. valores relativos a insumos da atividade;

4.7.6.5. vantagens ou benefícios previstos exclusivamente em norma coletiva, cuja oneração recaia integralmente sobre a Administração Pública;

4.7.6.6. rubricas de treinamento, capacitação e reciclagem, já contempladas nas despesas administrativas.

4.8. Instalação de escritório

4.8.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, na cidade de Brasília/Distrito Federal, conforme fundamentação seguinte:

4.8.2. A contratada deverá possuir ou instalar escritório no Distrito Federal, base territorial da execução do contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da vigência do contrato.

4.8.3. A instalação de escritório no Distrito Federal, visa garantir o acesso rápido da contratada às unidades de prestação dos serviços, permitindo o gerenciamento adequado da mão de obra e a continuidade das atividades, pelas razões a seguir expostas:

4.9. Justificativa Técnica e Jurídica para Exigência de Escritório Local

4.9.1. Nos contratos administrativos que envolvem a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, é legítima a exigência, no edital, de que a empresa contratada mantenha escritório ou unidade administrativa na cidade onde os serviços serão executados, desde que tal exigência esteja tecnicamente motivada e proporcional ao objeto contratado, em observância aos princípios da razoabilidade, eficiência e continuidade do serviço público.

4.9.2. A exigência de estrutura física no local da prestação visa assegurar:

4.9.2.1. Melhor gerenciamento da mão de obra contratada, composta por 18 (dezoito) postos de trabalho, totalizando 26 (vinte e seis) vigilantes, considerando as especificidades exigidas pelo órgão contratante para cada cargo.

4.9.2.2. Atendimento célere a demandas emergenciais, substituições de pessoal, faltas ou ocorrências imprevistas, essenciais à continuidade dos serviços, especialmente em atividades críticas ou contínuas.

4.9.2.3. Redução de riscos contratuais, evitando atrasos, falhas de comunicação e desassistência operacional decorrentes da ausência de estrutura física próxima.

4.9.2.4. Facilidade de interlocução entre contratada e contratante, promovendo maior eficiência na gestão contratual, inclusive quanto à tramitação de documentos trabalhistas, fiscais, de segurança do trabalho e administrativos.

4.9.2.5. Adoção de medidas de saúde e segurança do trabalho, como treinamentos presenciais, controle de EPIs e acompanhamento das condições laborais, cuja eficácia depende da presença local da contratada.

4.9.3. Importante destacar que não se exige que a empresa já possua escritório local no momento da licitação, sendo suficiente que se comprometa a instalá-lo em prazo razoável de 60 (sessenta) dias após a contratação, hipótese amplamente aceita pela jurisprudência e pela doutrina administrativa, mitigando qualquer risco de restrição indevida à competitividade.

4.9.4. Dessa forma, a exigência de escritório na localidade da prestação dos serviços, desde que fundamentada tecnicamente e prevista em edital, não viola os princípios da isonomia e da ampla competitividade, encontrando amparo no art. 11, VI, da Lei nº 14.133/2021 estrutura compatível para execução contratual.

4.9.5. A fixação de escritório na cidade onde ocorrerá a prestação dos serviços com dedicação de mão de obra é juridicamente válida e tecnicamente justificável, desde que:

4.9.5.1. Esteja expressamente prevista no edital;

4.9.5.2. Seja acompanhada da devida motivação no processo licitatório;

4.9.5.3. Permita que o escritório seja instalado após a assinatura do contrato, dentro de máximo de 60 (sessenta) dias.

4.9.6. Tal medida visa assegurar a eficiência, a qualidade, a continuidade e a boa gestão do contrato administrativo, em conformidade com os princípios e regras da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.9.7. Adicionalmente, a contratada deverá garantir a manutenção ininterrupta de todos os postos de vigilância, em períodos diurnos e noturnos, finais de semana e feriados, quando aplicável. Para tanto, deverá dispor de quadro de pessoal suficiente e reserva técnica apta a assegurar a imediata substituição de vigilantes em casos de faltas, afastamentos legais, férias, licenças ou quaisquer outras intercorrências.

4.9.8. Nessas hipóteses, a reposição deverá ocorrer preferencialmente no início do turno, de modo a evitar qualquer descontinuidade na execução dos serviços, sendo vedada a utilização de prorrogação extraordinária de jornada. Para tanto, a contratada deverá adotar planejamento prévio de escalas, contemplando a previsão de férias e afastamentos programados, bem como manter mecanismos operacionais que permitam o pronto atendimento de ocorrências imprevistas, garantindo que todos os postos permaneçam integralmente cobertos durante todo o período contratual.

4.9.9. A substituição dos profissionais deverá observar os mesmos requisitos de qualificação, habilitação e regularidade exigidos para os titulares dos postos, assegurando a continuidade, a eficiência e o padrão de qualidade dos serviços prestados.

4.10. Política de Inclusão para Mulheres Vítimas de Violência Doméstica

4.10.1. Em observância ao disposto no art. 3º do Decreto nº 11.430/2023, o licitante deverá prever o emprego de mão de obra composta por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

4.10.2. Caberá ao licitante observar o quantitativo de colaboradores alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos, para fins de cálculo do percentual de vagas reservadas.

4.10.3. No caso de contratações com licitante enquadrado no § 1º-A do art. 3º do Decreto nº 11.430/2023, poderá ser prevista reserva de vagas com quantitativo inferior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, sendo admitida, nesse caso, a adoção de percentual inferior a 8% (oito por cento).

4.10.4. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do art. 3º, parágrafo 3º, inciso I, do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

4.10.5. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE.

4.10.6. Sempre que houver um desligamento, o Contratado deverá buscar atender ao percentual mínimo descrito acima com a nova contratação.

4.10.7. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

4.10.8. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

4.10.9. O Contratado deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. Condições de Execução

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

5.1.2. A execução do objeto ocorrerá por meio da alocação de empregados da contratada para o desempenho de atividades, de forma presencial, conforme as disposições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

5.1.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.4. A comunicação entre a Administração e a contratada será realizada por intermédio de preposto designado pela contratada e aceito pela equipe de fiscalização, sendo tal designação devidamente formalizada e registrada.

5.1.5. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência de assinatura do contrato deverá ser iniciada em **até 10 (dez) dias corridos contados da data da assinatura do contrato**, cabendo à Contratada alocar a força de trabalho nos locais e horários previamente definidos, bem como providenciar, em tempo hábil, a instalação dos equipamentos necessários para o início das atividades contratadas.

5.1.6. Após a assinatura do contrato e a designação formal do gestor e dos fiscais responsáveis, será realizada reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de uniformizar o entendimento quanto às condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como dirimir eventuais dúvidas relativas à execução contratual.

5.1.7. A pauta da reunião inicial deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

5.1.7.1. Apresentação do preposto da contratada, a ser realizada por seu representante legal. A apresentação deverá ser formalizada por meio de carta contendo, no mínimo, o nome completo e o número do CPF do empregado designado para acompanhar a execução do objeto contratual, atuando como principal interlocutor junto à Administração, com atribuições de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas relativas à execução do contrato, bem como de apresentar documentação comprobatória de sua representação (procuração legal);

5.1.7.2. Informações, por parte do preposto, sobre todos os canais de atendimento e contatos disponíveis para comunicação com a Administração durante a vigência contratual, contemplando atendimento, suporte e demais demandas;

5.1.7.3. Apresentação do fluxo de envio da documentação necessária à liberação dos pagamentos mensais;

5.1.7.4. Participação obrigatória do preposto da contratada na referida reunião;

5.1.7.5. Apresentação da equipe técnica e do gestor designado pela Administração.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados nas instalações da Contratante, localizada em Brasília/DF, abrangendo dos edifícios, compreendendo dependências internas e externas.

5.2.2. Atualmente, o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC) ocupa 4 (quatro) edifícios, cada um com soluções distintas para a prestação dos serviços de vigilância, nos seguintes endereços:

Item	Descrição	Qtd. de postos	Qtd. de vigilantes	Período	Horário	Edifício	Pavimentos Ocupados
1	Posto de Vigilância Armada 40 (quarenta) horas semanais.	5	5	Diurno (Segunda a Sexta-feira)	07h00 as 16h:00, 08h00 as 17h:00 e 10h00 as 19h:00	Esplanada dos Ministérios Bloco A – Térreo – Zona Cívico-Administrativa CEP: 70054-906 – Brasília, DF	4º andar e 9º andar.
2	Posto de Vigilância Desarmado 40 (quarenta) horas semanais.	5	5	Diurno (Segunda a Sexta-feira)	08h00 as 17h:00	Edifício Multi Brasil - SAUS quadra 5, Bloco A, Lotes 09 /10 - Asa Sul, 1º andar - Brasília/DF	1º andar ao 5º andar.
3	Posto de Vigilância Armada 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	2	4	Diurno (Segunda a Domingo)	07h00 as 19h:00	Edifício Sede II Banco do Brasil - SBS Quadra 2 Bloco H Lote 8, Asa Sul, Brasília - DF - CEP 70073902.	2º Subsolo; 3º Subsolo
4	Posto de Vigilância Armada 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	2	4	Noturno (Segunda a Domingo)	19h:00 as 07:00	Edifício Sede II Banco do Brasil - SBS Quadra 2 Bloco H Lote 8, Asa Sul, Brasília - DF - CEP 70073902.	2º Subsolo; 3º Subsolo
		1	2	Diurno (Segunda a	07h00 as 19h:	Edifício Parque Cidade Corporate,	9º Andar

5	Posto de Vigilância Desarmada 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			Domingo)	00	Torre A – Brasília/DF.	
		1	2	Diurno (Segunda a Domingo)	07h00 as 19h:00	Edifício Multi Brasil - SAUS quadra 5, Bloco A, Lotes 09 /10 - Asa Sul, 1º andar - Brasília/DF	1º andar ao 5º andar.
6	Posto de Vigilância Desarmada 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	2	4	Noturno (Segunda a Domingo)	19h:00 as 07:00	Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A – Brasília/DF	9º Andar. e 2º subsolo

5.2.3. Registra-se, por oportuno que, a Administração poderá, a seu critério, designar outros endereços para a execução dos serviços, inclusive em caso de instalação de novas unidades administrativas localizadas em Brasília/DF.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato. A prestação de serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação de mão de obra capacitada para:

- 5.3.1.1. Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.
- 5.3.1.2. Observar e relatar movimentações suspeitas nas imediações do posto.
- 5.3.1.3. Controlar o ingresso nas instalações, permitindo apenas pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 5.3.1.4. Fiscalizar a entrada e saída de veículos, mantendo portões fechados conforme programação da Administração.
- 5.3.1.5. Repassar orientações e ocorrências ao vigilante que assumir o posto na rendição.
- 5.3.1.6. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 5.3.1.7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar em ocorrências policiais dentro das instalações.
- 5.3.1.8. Proibir aglomerações e atividades comerciais junto ao posto
- 5.3.1.9. Executar rondas diárias conforme orientação da Administração.
- 5.3.1.10. Manter os vigilantes devidamente uniformizados, identificados, asseados e com apresentação compatível com as exigências profissionais e com as normas aplicáveis à atividade de segurança privada.
- 5.3.1.11. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.3.1.12. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.3.1.13. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.3.1.14. Registrar a frequência, a pontualidade e as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, mantendo as informações disponíveis à fiscalização contratual.
- 5.3.1.15. Seguir as demais normas e procedimentos internos do órgão.

5.3.2. A programação dos serviços será estabelecida periodicamente pela Administração e deverá ser observada pela Contratada, devendo os serviços ser executados com cortesia e de modo a assegurar as condições de segurança das instalações, dos servidores e das demais pessoas que nelas se encontrem.

5.4. Das vistorias visuais

- 5.4.1. Os vigilantes poderão realizar vistorias em mochilas, bolsas e demais pertences pessoais, exclusivamente de forma visual, observando restrições rigorosas que vedam qualquer contato físico ou constrangimento com o vistoriado.
- 5.4.2. O procedimento deverá ser conduzido de maneira impessoal, célere e respeitosa, segundo critérios objetivos e procedimentos de segurança previamente estabelecidos pela Administração, vedada a seleção arbitrária ou discriminatória das pessoas submetidas à vistoria. O vigilante não poderá revistar diretamente o conteúdo dos objetos, cabendo ao próprio titular exibir o que se encontra em seu interior.
- 5.4.3. É vedada a realização da vistoria de forma pública ou vexatória, devendo o ato ocorrer em ambiente que preserve a privacidade e a integridade do usuário, sempre em conformidade com os princípios da legalidade, razoabilidade e respeito à dignidade da pessoa humana.

5.4.4. A vistoria visual somente poderá ser realizada nas situações previstas nos procedimentos de segurança estabelecidos pela Administração, devendo ser rápida e proporcional, sem causar constrangimento ou exposição indevida ao vistoriado.

5.4.5. Fica expressamente vedado a realização de revista pessoal no corpo do usuário, não sendo permitido ao vigilante efetuar contato físico ou qualquer forma de inspeção corporal.

5.5. Dos materiais, equipamentos, armamentos e uniformes

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, armamentos, equipamentos e uniformes necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.2. Os materiais, equipamentos, armamentos e uniformes deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração, sempre que apresentarem desgaste, defeito, avaria, perda, extravio ou vencimento do prazo de validade que comprometam sua utilização adequada ou segura.

5.5.3. As armas de fogo, respectivas munições, armas de menor potencial ofensivo, respectivas munições, coletes balísticos e demais produtos controlados empregados na execução dos serviços de vigilância patrimonial poderão ser mantidos no próprio posto de serviço, observadas as disposições da legislação vigente e das normas expedidas pela Polícia Federal.

5.5.3.1. Quando mantidos no posto de serviço, os produtos controlados deverão ser acondicionados em cofre, dotado de fechadura com chave ou senha, em condições adequadas de segurança e guarda, cuja responsabilidade pela guarda e pelo controle caberá exclusivamente à Contratada.

5.5.3.2. O cofre deverá ser afixado mediante chumbamento, concretagem ou outro método que assegure sua imobilidade, de forma que não possa ser facilmente deslocado ou transportado, observadas as exigências estabelecidas pela legislação e pela regulamentação aplicável.

5.5.3.3. As chaves ou senhas de acesso ao cofre permanecerão sob responsabilidade e controle da Contratada e dos vigilantes devidamente autorizados, vedado o acesso da Contratante às armas, munições e demais produtos controlados.

5.5.3.4. Todos os custos decorrentes do fornecimento, transporte, deslocamento, instalação, fixação, chumbamento, concretagem, retirada, reinstalação ou eventual substituição do cofre, bem como de quaisquer adequações necessárias à sua instalação e manutenção, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC).

5.5.3.5. A Contratada deverá assegurar que a guarda, o controle, o transporte, a disponibilização e o emprego das armas de fogo, munições e demais produtos controlados observem integralmente a legislação vigente e as normas, autorizações e procedimentos estabelecidos pela Polícia Federal.

5.5.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção das armas de fogo utilizadas na execução dos serviços, devendo providenciá-la sempre que necessário, de modo a assegurar o pleno funcionamento, a segurança e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.5.5. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, armamentos e uniformes expressamente previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como os acessórios e componentes necessários ao funcionamento e à utilização adequada dos itens especificados, sem ônus adicional para a Administração.

5.6. Da quantidade de materiais, equipamentos e armamentos

5.6.1 A relação dos itens abaixo não é exaustiva, devendo a CONTRATADA fornecer outros itens que se fizerem necessários ao bom andamento dos serviços.

5.6.2. Materiais

Item	Descrição do Material	Quantidade Total Necessária	Vida Útil (mês)
13	Livro de ocorrência com emblema da contratada e caneta esferográfica	66	60

5.6.3. Equipamentos

Item	Descrição do Equipamento	Quantidade Total Necessária	Vida Útil (mês)
14	Lanterna recarregável com bateria.	26	60
15	Rádio comunicador transceptor com bateria recarregável, carregador e com alcance maior ou igual a 5Km.	18	60
16	Microfone de lapela e fone articular de silicone modelo espiral.	26	60
17	Cassetete tipo tonfa militar cumprimento entre 58cm a 60 cm confeccionado em pvv injetado de forma maciça ou fibra de carbono, corpo único e de alta absorção de impacto e resistência.	13	60

18	Cinto de guarnição de cintura, com porta tonfa militar fixo.	13	12
19	Bastão retrátil para os postos com uniforme traje social (terno e gravata).	13	60
20	Painel de Colete Balístico Nível II-A, sendo que cada colete é composto por 02 (duas) placas balísticas: dorsal e frontal	13	60
21	Cofre com segredo para guarda de armamentos	2	120
22	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro	13	12

5.6.3.1. Da apresentação de amostras dos equipamentos

5.6.3.1.1. A Contratada deverá apresentar, previamente ao início da execução contratual e sempre que houver substituição de marca, modelo ou fabricante, **catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente dos equipamentos relacionados aos itens 14 a 22** deste Termo de Referência, contendo informações suficientes para possibilitar a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento.

5.6.3.1.2. O catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente apresentado deverá permitir a identificação do equipamento ofertado e conter, sempre que aplicável, informações relativas à marca, modelo, fabricante, características, dimensões, materiais, capacidade, funcionalidades, requisitos de qualidade, segurança, resistência, ergonomia e demais especificações pertinentes, de modo a possibilitar a aferição do atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6.3.1.3. A análise do catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente será realizada pelo Fiscal Técnico do Contrato ou por servidor formalmente designado para essa finalidade, que verificará a compatibilidade dos equipamentos ofertados com as características e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto aos requisitos de qualidade, resistência, ergonomia, funcionalidade e segurança.

5.6.3.1.4. Caso a Contratada não apresente o catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente solicitado, ou caso as informações apresentadas não permitam comprovar o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, ou ainda seja constatada incompatibilidade entre o equipamento ofertado e os requisitos previstos, a Administração poderá determinar sua substituição, mediante justificativa.

5.6.3.1.5. A utilização dos equipamentos na execução dos serviços ficará condicionada à aprovação da documentação técnica apresentada pela Contratada, devendo os equipamentos efetivamente fornecidos corresponder às características e especificações constantes dos documentos analisados e aprovados pela Administração.

5.6.3.1.6. A aprovação do catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente não exime a Contratada da responsabilidade de fornecer, durante toda a vigência contratual, equipamentos novos ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, observadas as quantidades, características técnicas, condições de uso e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

5.6.3.1.7. Os custos decorrentes da elaboração, obtenção, apresentação ou eventual substituição dos documentos técnicos e dos equipamentos correrão integralmente por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC).

5.6.4. Armamento

Item	Descrição do Armamento	Quantidade Total Necessária	Vida Útil (mês)
26	Revólver calibre .38 (ponto trinta e oito), oxidado, cabo de borracha, capacidade 06 munições.	7	120
27	Munição nova e de primeiro uso (12 para cada arma).	84	12

5.6.5 Dos materiais, equipamentos e armamentos

5.6.5.1. A distribuição dos materiais, equipamentos e armamentos respeitará os quantitativos estabelecidos, conforme discriminado a seguir:

5.6.6. Distribuição materiais, equipamentos e armamentos - Vigilante armado (operacional)

5.6.6.1. Esplanada dos Ministérios, Bloco A

Pavimento	Qt. de vigilantes por posto	Cassetete tipo tonfa militar	Lanterna	Rádio	Microfone de lapela	Bastão retrátil	Colete Balístico Nível II-A	Cofre com segredo	Livro de ocorrência	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro.	Cinto de guarnição de cintura, com porta Tonfa	Revólver calibre .38	Munição nova (12 para cada arma)
4º andar Diurno	3	0	3	3	3	3	3	0	6	3	0	3	36
9º andar Diurno	2	0	2	2	2	2	2	1	6	2	0	2	24

TOTAL:	5	0	5	5	5	5	5	1	12	5	0	5	60
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	----

5.6.6.2. Edifício Banco do Brasil Sede II, Quadra 2

Pavimento	Qt. de vigilantes por posto	Cassetete tipo tonfa militar	Lanterna	Rádio	Microfone de lapela	Bastão retrátil	Colete Balístico Nível II-A	Cofre com segredo	Livro de ocorrência	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro.	Cinto de guarnição de cintura, com porta Tonfa	Revólver calibre .38	Munição nova (12 para cada arma)
3º subsolo	4	0	4	2	4	4	4	1	6	4	0	1	12
2º subsolo	4	0	4	2	4	4	4	0	6	4	0	1	12
TOTAL:	8	0	8	4	8	8	8	1	12	8	0	2	24

5.6.7. Distribuição materiais, equipamentos e armamentos - Vigilante desarmado traje social (terno e gravata)

5.6.7.1. Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A

Pavimento	Qt. de vigilantes por posto	Cassetete tipo tonfa militar	Lanterna	Rádio	Microfone de lapela	Bastão retrátil	Colete Balístico Nível II-A	Cofre com segredo	Livro de ocorrência	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro.	Cinto de guarnição de cintura, com porta Tonfa	Revólver calibre .38	Munição nova (12 para cada arma)
8º andar	4	4	4	2	4	0	0	0	6	0	4	0	0
2º subsolo	2	2	2	1	2	0	0	0	6	0	2	0	0
TOTAL:	6	6	6	3	6	0	0	0	12	0	6	0	0

5.6.7.2. Edifício Multibrasil Corporate, SAUS Quadra 5

Pavimento	Qt. de vigilantes por posto	Cassetete tipo tonfa militar	Lanterna	Rádio	Microfone de lapela	Bastão retrátil	Colete Balístico Nível II-A	Cofre com segredo	Livro de ocorrência	Cinto de guarnição de cintura, com coldre e baleiro.	Cinto de guarnição de cintura, com porta Tonfa	Revólver calibre .38	Munição nova (12 para cada arma)
1º andar	1	1	1	1	1	0	0	0	6	0	1	0	0
2º andar	1	1	1	1	1	0	0	0	6	0	1	0	0
3º andar	1	1	1	1	1	0	0	0	6	0	1	0	0
4º andar	1	1	1	1	1	0	0	0	6	0	1	0	0
5º andar	1	1	1	1	1	0	0	0	6	0	1	0	0
1º andar	2	2	2	1	2	0	0	0	0	0	2	0	0
TOTAL:	7	7	7	6	7	0	0	0	30	0	7	0	0

5.6.8. Mão de obra empregada na execução dos serviços de vigilância.

5.6.8.1. Para a execução dos serviços de vigilância, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

PROFISSIONAL	CCT	CBO	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA
Vigilância Armado Diurna	SINDESV/SINDESP	5173-30	R\$ 2.859,58	40h semanais
Vigilância Desarmado Diurna	SINDESV/SINDESP	5173-30	R\$ 2.859,58	40h semanais
Vigilância Armado Diurna	SINDESV/SINDESP	5173-30	R\$ 2.859,58	12X36 seg a dom
Vigilância Desarmado Diurna	SINDESV/SINDESP	5173-30	R\$ 2.859,58	12X36 seg a dom
Vigilância Armado Noturna	SINDESV/SINDESP	5173-30	R\$ 2.859,58	12X36 seg a dom
Vigilância Desarmado Noturna	SINDESV/SINDESP	5173-30	R\$ 2.859,58	12X36 seg a dom

5.6.8.2. A Contratada deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

5.6.8.3. Os subitens seguintes apresentam as atividades relacionadas à ocupação correspondente ao CBO 5173-30, com a finalidade de caracterizar o perfil profissional requerido. A execução contratual observará as atribuições e rotinas efetivamente previstas neste Termo de Referência.

5.7. Atribuições do Vigilante (CBO 5173-30):

- 5.7.1. **Segurança Patrimonial:** Vigiar dependências, realizar rondas, prevenir e combater crimes e outras irregularidades;
- 5.7.2. **Controle de Acesso:** Recepcionar, identificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos em áreas autorizadas ou restritas;
- 5.7.3. **Fiscalização e Escolta:** Fiscalizar cargas, veículos e pessoas, além de realizar a escolta de mercadorias ou valores;
- 5.7.4. **Segurança Pessoal:** Garantir a integridade física de indivíduos;
- 5.7.5. **Ações de Emergência:** Prestar primeiros socorros e combater princípios de incêndio;
- 5.7.6. **Comunicação e Relato:** Utilizar rádio/telefone para comunicação com a base, relatar ocorrências a superiores ou autoridades e informar visitantes sobre normas;
- 5.7.7. **Uso de Equipamentos:** Operar tecnologias de monitoramento e, quando autorizado, equipamentos de segurança.
- 5.7.8. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, desde que compatíveis com o objeto contratado, com as atribuições previstas neste Termo de Referência e conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.8. Salário Base e demais Benefícios dos Empregados

- 5.8.1. No que se refere à prestação de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regulamentam as categorias profissionais responsáveis pela execução do serviço, especificando as respectivas datas bases e vigências, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- 5.8.2. No âmbito da contratação de serviços terceirizados, para o cargo de vigilante, o salário será estabelecido conforme o piso salarial da categoria.

5.9. Salário Base - Convenção Coletiva de Trabalho DF000685/2025, SINDESV/DF

5.9.1. Por se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foi utilizada a CCT 2025/2025 do SINDESV/DF registrada no MTE sob o número DF000685/2025, para os benefícios do posto:

5.9.1.1 **Vigilante:** salário-base conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, no valor de **R\$ 2.859,58 (dois mil oitocentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos)**.

5.9.2. Nesse contexto, as empresas participantes do certame licitatório deverão apresentar suas propostas comerciais observando os valores salariais estabelecidos neste Termo de Referência e no edital correspondente, os quais constituem parâmetros mínimos a serem respeitados, sob pena de desclassificação.

5.9.2.1. A exigência prevista no item anterior não implica obrigatoriedade de adoção, pela licitante, da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela Administração como paradigma, devendo cada licitante observar o instrumento coletivo de trabalho aplicável ao seu enquadramento sindical.

5.9.3. Não serão aceitas propostas que apresentem, na planilha de custos e formação de preços, valores inferiores aos orçados pela administração, relativos aos seguintes benefícios de natureza trabalhista e/ou social. Assim, fica estipulado o valor diário mínimo do auxílio-alimentação em R\$ 49,63 (quarenta e nove reais e sessenta e três centavos), conforme o valor mínimo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho DF000685/2025 do SINDESV/DF, sem qualquer ônus para o trabalhador.

5.9.4. O referido valor diário deverá ser pago proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados, independentemente da carga horária diária. Tal parcela não integra o salário, por não possuir caráter de contraprestação de serviços, conforme previsto na mencionada convenção coletiva.

5.9.5. Justifica-se a adoção de valor único para o benefício do vale-alimentação, com fundamento no princípio da isonomia e na necessidade de padronização do tratamento concedido aos trabalhadores terceirizados que desempenham suas funções nas mesmas dependências e sob condições de trabalho similares.

5.9.6. Essa medida encontra respaldo no entendimento do Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão n.º 1207/2024 – Plenário– TCU, que reconhece como legítima, no contexto da Administração Pública, a adoção de critérios uniformes para benefícios concedidos a trabalhadores terceirizados, desde que devidamente fundamentada e sem configurar violação à legislação trabalhista ou às convenções coletivas vigentes.

ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário

"decorre de previsão legal, estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, o entendimento consignado na jurisprudência desta Corte de Contas, no sentido de que nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas"

não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que **somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado , admitidos também, a critério da pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação** Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional." **(grifo nosso)**

5.9.7. Embora os acordos coletivos celebrados por diferentes sindicatos estabeleçam valores distintos para o vale-alimentação, a aplicação de um valor padronizado nos contratos administrativos tem por objetivo garantir isonomia material entre os trabalhadores que desempenham funções equivalentes, prevenindo tratamentos desiguais no âmbito da mesma estrutura organizacional. Além disso, a uniformização contribui para a simplificação da gestão contratual, promovendo maior transparência e racionalização dos recursos públicos.

5.9.8. Dessa forma, propõe-se a adoção de um valor único para o vale-alimentação, a ser aplicado de maneira equitativa a todos os empregados vinculados ao mesmo contrato de prestação de serviços terceirizados sob a responsabilidade deste Ministério.

5.10. Média de dias para os postos de vigilantes com escala de 40 horas semanais

5.10.1. Para os postos de vigilantes com **escala de 40 horas semanais**, considerou-se na estimativa dos valores, a média de 21 dias úteis trabalhados por mês, conforme demonstrativo de cálculo a seguir:

a) **Determinação do número médio de dias no mês:**

$$\frac{365 \text{ dias}}{12 \text{ meses}} = 30,42 \text{ dias/mês}$$

b) **Proporção média de dias úteis na semana:**

$$\frac{5 \text{ dias úteis}}{7 \text{ dias da semana}} = 0,7143$$

Isso significa que, **aproximadamente, 71,43% dos dias do mês são úteis.**

c) **Cálculo da média bruta de dias úteis por mês:**

Multiplicando o número médio de dias no mês (30,42) pela fração de dias úteis (0,7143), obtém-se **21,73 dias úteis por mês.**

$$30,42 \times 0,7143 = 21,73 \text{ dias úteis/mês}$$

d) **Dedução dos feriados nacionais que não recaem em fins de semana:**

O Brasil possui, em média, **12 feriados nacionais por ano**. Parte desses feriados recai em fins de semana e, portanto, não impacta o número de dias úteis.

e) **Para estimar apenas os feriados que ocorrem em dias úteis, aplica-se a proporção de 5/7:**

$$12 \times \frac{5}{7} = 8,57 \text{ feriados úteis/ano}$$

f) **Em seguida, divide-se esse total pelos 12 meses do ano para obter a média mensal de feriados úteis:**

$$\frac{8,57}{12} = 0,71 \text{ feriados úteis/mês}$$

g) **Cálculo final da média de dias úteis mensais:**

Subtraindo-se a média de feriados úteis (0,71) da estimativa bruta de dias úteis mensais (21,73), chega-se ao resultado final de **21,02 dias úteis por mês.**

$$21,73 - 0,71 = 21,02 \text{ dias úteis/mês (aproximadamente 21,0)}$$

5.11. Média de dias para os postos de vigilantes com escala de 12 x 36 horas.

5.11.1. Para os postos de vigilantes com **escala de 12x36 horas**, considerou-se na estimativa dos valores, a média de 15 dias trabalhados por mês, conforme demonstrativo de cálculo a seguir:

a) **Determinação do número médio de dias no mês:**

$$\frac{365 \text{ dias}}{12 \text{ meses}} = 30,42 \text{ dias/mês}$$

b) **Proporção de dias trabalhados na escala 12x36**

Na escala **12x36**, o trabalhador atua 12 horas seguidas por 36 horas de descanso, formando um ciclo de **2 (dois) dias**. Logo, a proporção de dias trabalhados é:

$$\frac{1 \text{ dia trabalhado}}{2 \text{ dias do ciclo}} = 0,5$$

Isso significa que **50% dos dias do mês são dias trabalhados**.

c) **Cálculo da média de dias trabalhados por mês**

Aplicando a proporção de 50% à média de dias do mês:

$$30,42 \times 0,5 = 15,21$$

Obtém-se **15,21 dias trabalhados por mês**, em média.

$15,21 \text{ dias trabalhados/mês (em média)}$

5.11.2. Para os valores cotados, deverá ser apresentada planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, conforme modelo constante no Anexo VI (Planilha_Proposta), e observada a carga horária estabelecida no Estudo Técnico Preliminar.

5.11.3. Não serão admitidas propostas que apresentem valores simbólicos, irrisórios ou nulos, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando referentes a materiais, equipamentos ou instalações de propriedade da licitante, para os quais esta renuncie expressamente à remuneração total ou parcial.

5.11.4. A apresentação da proposta implicará aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.11.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências previstas neste Termo e no respectivo Edital/Contrato, bem como às especificações constantes dos anexos, ou que contenham omissões ou irregularidades insanáveis.

5.11.6. Para fins de elaboração das propostas, no que se refere ao item “vale-transporte” do sub-módulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários –, deverá ser considerado o quantitativo necessário para o deslocamento moradia/trabalho/moradia, conforme disposto na Lei nº 7.418/1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247/1987, bem como nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho apresentadas pela licitante.

5.11.7. Os serviços serão prestados em Brasília/DF, cabendo à empresa licitante considerar essa localidade em seu planejamento. A Administração não estabelece valor específico para a tarifa de transporte público, competindo à licitante observar os valores praticados no local da execução e incluí-los na composição da planilha de custos, de forma a garantir a exequibilidade da proposta.

5.11.8. O prazo para pagamento à contratada, bem como as demais condições correlatas, encontram-se definidos no Edital e neste Termo de Referência.

5.11.9. Deverá ser adotado, para fins de elaboração da proposta, o modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas alterações posteriores.

5.11.10. Não há obrigatoriedade, por parte das licitantes, de observância dos percentuais mínimos fixados em Convenções Coletivas de Trabalho, conforme entendimento consolidado no Acórdão nº 5151/2014 – Segunda Câmara/TCU. Todavia, os encargos sociais e trabalhistas devem ser calculados em conformidade com a legislação vigente, assegurando-se que os valores apresentados sejam compatíveis com a realidade e viáveis para a execução contratual.

5.12. Circunstâncias Especiais de Trabalho

5.12.1. Considerando o disposto no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), em especial o art. 193, § 1º, que estabelece:

"Art. 193. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a:

[...]

II - roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

[...]

§ 1º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa."

5.12.2. O adicional de periculosidade deverá ser calculado e pago em conformidade com a legislação trabalhista e com o instrumento coletivo aplicável, observada a indisponibilidade dos direitos cuja redução ou supressão seja vedada pela legislação.

5.13. Uniformes

5.13.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas unidades da Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.13.2. O uniforme deverá compreender no mínimo as peças de vestuário indicadas pela Contratante, confeccionadas com tecido e material de qualidade, iguais ou superiores aos parâmetros estabelecidos nas tabelas **5.16.1. e 5.18.1.**

5.13.3. No caso das gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados. Os uniformes deverão ser novamente substituídos quando da cessação da condição de gestante.

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

5.13.5. Os empregados indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes sempre limpos, fornecidos às expensas da Contratada.

5.13.6. O uniforme deve ser aprovado previamente pela Contratante e conter as características básicas, contidas no Termo de Referência e Convenções Coletivas de Trabalho.

5.13.7. O vigilante utilizará uniforme exclusivamente quando em efetivo exercício de suas funções, em conformidade com o Art. 8 da Instrução Normativa DG/PF Nº 340, DE 31 DE JULHO DE 2026:

"Do Uniforme dos Profissionais de Segurança Privada

Art. 8º Os uniformes dos profissionais de segurança privada, de uso obrigatório e exclusivo em serviço, deverão ser previamente aprovados pela Polícia Federal, por ocasião da autorização de funcionamento, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.

§ 1º A fim de garantir o caráter ostensivo, o uniforme deverá conter os seguintes itens:

I - elemento distintivo do nome empresarial, com ou sem logotipo e símbolo próprios da empresa; e

II - crachá de identificação do profissional, autenticado pela empresa, com validade de dois anos, constando o nome completo, o número do documento de identificação profissional, fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade."

5.13.8. O uniforme deverá ser adequado às condições climáticas do local de prestação dos serviços, de modo a não comprometer o pleno desempenho das atividades profissionais do vigilante.

5.13.9. As empresas especializadas deverão observar, quanto aos modelos de uniforme utilizados pelos vigilantes, as exigências e autorizações previstas na regulamentação vigente expedida pela Polícia Federal, inclusive quanto à utilização de traje social quando admitida para as características do posto e do ambiente de prestação dos serviços.

5.14. Da distribuição dos uniformes

5.14.1. Com fundamento na Sentença Normativa e no Acórdão proferido no Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, referente ao ano de 2020, bem como em conformidade com o decidido pela Seção de Dissídios Coletivos do Tribunal Superior do Trabalho, no julgamento do processo TST-ROT-24517-80.2020.5.24.0000 (SDC/TST, ano de 2020), será assegurado a cada vigilante, fiscal ou demais empregados sujeitos à obrigatoriedade do uso de uniforme, o fornecimento anual (a cada 12 meses), mediante recibo emitido em 02 (duas) vias.

5.14.2. O referido acórdão consolidou o entendimento de que o fornecimento de uniforme constitui obrigação patronal de natureza essencial, por se tratar de instrumento indispensável ao desempenho das funções da categoria, devendo ser garantido sem ônus ao trabalhador. Assim, a decisão normativa vincula as empresas abrangidas pela convenção coletiva, impondo-lhes o dever de observar a periodicidade anual na entrega dos uniformes, em consonância com os princípios da proteção ao trabalho e da dignidade da pessoa humana.

5.15. Quantitativo de uniformes vigilantes desarmados – traje social (terno e gravata):

5.16.1 Para os vigilantes desarmados que desempenham suas funções utilizando traje social (terno e gravata), será assegurado, a cada período de 12 (doze) meses, o fornecimento dos seguintes itens:

Item	Tipo	Especificação do Uniforme	Quantidade individual a ser fornecida em 01 (um) ano	Quantidade total anual (18 vigilantes)
1	Uniforme velado (blazer com emblema da contratada)	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, com 2 (dois) bolsos inferiores, contendo o emblema da CONTRATADA bordado no lado superior esquerdo (conjunto com calça)	2	36
2	Sapato social com solado de borracha	Sapato de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassim em couro (feminino), ambos na cor preta.	2	36
3	Calça Social	Comprida social, com zíper, presilha para cinto, cor preta	4	72
4	Camisa Social de manga longa	Camisa social, em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor branca, mangas compridas, com botões nos punhos, contendo o emblema da CONTRATADA bordado no lado superior esquerdo	4	72
5	Gravata preta masculina ou lenço feminino	Em tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade	4	72
6	Cinto em couro preto	Em couro, com fivela, na cor preta	2	36
7	Meia Social	em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, na cor preta	4	72

5.16. Distribuição de uniforme por Edifício – Traje social (terno e gravata)

5.16.1. A distribuição dos uniformes de traje social observará os quantitativos previstos, conforme discriminado por posto de vigilância e pavimento dos edifícios contemplados.

Edifício	Armado / Desarmado	Pavimento	Qt. de vigilantes por posto	Uniforme velado tipo blazer	Par de Sapato social	Calça Social Comprida	Camisa Social de manga longa	Gravata preta masculina ou lenço feminino	Cinto em couro preto	Pares de meia social
				2 und. por vigilante	2 und. por vigilante	4 und. por vigilante	4 und. por vigilante	4 und. por vigilante	2 und. por vigilante	4 und. por vigilante
Esplanada dos Ministérios Bloco A	Armado	4º andar	3	6	6	12	12	12	6	12
		9º andar	2	4	4	8	8	8	4	8
Edifício Parque Cidade Corporate	Desarmado	8º andar	4	8	8	16	16	16	8	16
		2º subsolo	2	4	4	8	8	8	4	8
Edifício Multbrasil Corporate	Desarmado	1º andar	3	6	6	12	12	12	6	12
		2º andar	1	2	2	4	4	4	2	4
		3º andar	1	2	2	4	4	4	2	4
		4º andar	1	2	2	4	4	4	2	4
		5º andar	1	2	2	4	4	4	2	4
TOTAL:			18	36	36	72	72	72	36	72

5.16.2. Justificativa para utilização de uniforme traje social (terno e gravata) no posto armado da Esplanada dos Ministério - Bloco A

5.16.2.1. Considerando a natureza das atividades desenvolvidas na Esplanada dos Ministérios, Bloco A, e tendo em vista que os vigilantes armados atuam em contato direto com autoridades vinculadas à respectiva pasta, justifica-se a adoção do traje social (terno e gravata) em substituição ao uniforme operacional.

5.16.3. No Edifício Sede II do Banco do Brasil, onde não há exigência de interação formal com autoridades, permanece a obrigatoriedade do uso do uniforme operacional, garantindo a padronização visual e a adequada identificação dos profissionais de segurança.

5.16.4. A medida visa assegurar a adequada apresentação dos profissionais no ambiente institucional, em observância à formalidade e à natureza das funções exercidas no local, bem como às normas e aos padrões aplicáveis à atividade de segurança privada.

5.17. Quantitativo de uniformes vigilantes armados – Operacional

5.17.1 Para os vigilantes armados (operacional) que desempenham suas funções utilizando uniformes operacional (farda, equipamentos de proteção individual e armamento), será assegurado, a cada período de 12 (doze) meses, o fornecimento dos seguintes itens:

Item	Tipo	Especificação do Uniforme	Quantidade individual a ser fornecida em 01 (um) ano	Quantidade total anual (8 vigilantes)
8	Camisa de mangas curtas	Sociais mangas curtas em Confeccionado em tricoline 51% algodão e 49% Poliéster, na cor branca ou usual da empresa.	4	32
9	Calça comprida com bolso lateral	Calça Militar Cargo Vigilante, com presilhas para cinto, em tecido Rip Stop, na cor preta ou usual da empresa.	4	32
10	Cinto de nylon	Tecido nylon, na cor preta ou usual da empresa.	2	16
11	Par de meias pretas cano longo	Par de meias cano longo, 100% algodão, na cor preta.	4	32
12	Par de calçado Coturno	Coturno de couro integral com tratamento hidrofugado resistente a penetração de água. Manta de isolamento térmico e áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário. Proteção de borracha em toda extremidade.	2	16
23	Quepe com emblema da contratada	Composição: 67 % Poliéster / 33% Algodão; O tecido resistente a rastros e logo da contratada.	2	16
24	Japona	Com dois bolsos inferiores e emblema bordão da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.	1	8
25	Capa de chuva	Capa de chuva na cor preta super leve e confortável, seu formato veste perfeito ao corpo e possui um tecido em pvc que o torna totalmente impermeável. Seu comprimento é de tamanho longo na canela o que ajuda a proteção do tronco e pernas. Possui botões de pressão de boa qualidade além do capuz.	1	8

5.18. Distribuição de uniforme por edifício vigilantes armados– Operacional

5.18.1. Para os vigilantes armados que desempenham suas funções utilizando uniformes operacional (farda, equipamento de proteção individual e armamento), será assegurado o fornecimento, a cada 12 (doze) meses, dos seguintes itens:

Edifício	Armado / Desarmado	Pavimento	Qt. de vigilantes por posto	Camisa social de mangas curtas	Calça comprida com bolso lateral	Cinto de nylon	Par de meias cano longo	Calçado Coturno	Quepe	Japona	Capa de chuva
				4 und. por vigilante	4 und. por vigilante	2 und. por vigilante	4 und. por vigilante	2 und. por vigilante	2 und. por vigilante	1 und. por vigilante	1 und. por vigilante
Edifício Sede II do Banco do Brasil	Armado	3º Subsolo	4	16	16	8	16	8	8	4	4
		2º Subsolo	4	16	16	8	16	8	8	4	4
TOTAL:			8	32	32	16	32	16	16	8	8

5.18.2. A distribuição dos uniformes operacional será realizada conforme os quantitativos indicados na planilha Anexo VI (Planilha Proposta), para cada posto de vigilância, observando-se a periodicidade anual de fornecimento e os requisitos previstos no Termo de Referência e na Convenção Coletiva da categoria.

5.19. Apresentação dos Empregados

5.19.1. A Contratada deverá fornecer uniformes nas especificações e periodicidade determinadas no Termo de Referência, devendo os empregados apresentar-se sempre com uniformes completos, limpos, passados, em bom estado e portando o crachá de identificação.

5.19.2. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto à apresentação pessoal compatível com as condições de segurança, higiene e adequada execução dos serviços, observadas as normas aplicáveis à atividade.

5.19.3. A Contratada deverá realizar, por meio de seu preposto, visitas constantes e aleatórias a fim de verificar a utilização correta dos uniformes por parte dos empregados, devendo tomar as providências necessárias no caso de descumprimento, informando ao fiscal setorial do contrato.

5.19.4. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os empregados ao fiscal setorial do contrato juntamente com os documentos a serem exigidos no Termo de Referência.

5.20. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.20.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.20.2. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em até **10 (dez) corridos contados da data de assinatura do contrato**, cabendo à Contratada alocar a força de trabalho nos locais e horários previamente definidos, bem como providenciar, em tempo hábil, a instalação dos equipamentos necessários para o início das atividades contratadas.

5.20.3. Após a assinatura do contrato e a designação formal do gestor e dos fiscais responsáveis, será realizada reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de uniformizar o entendimento quanto às condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como dirimir eventuais dúvidas relativas à execução contratual.

5.21. Do Reembolso-Creche

5.21.1. A CONTRATADA deverá assegurar o pagamento do benefício de reembolso-creche aos trabalhadores alocados na execução contratual, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quando preenchidos os requisitos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, no Decreto nº 12.174/2024 e nas orientações expedidas pelo órgão central do SISG.

5.21.2. O benefício será devido à trabalhadora ou ao trabalhador que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com até 5 anos e 11 meses de idade, observado o limite, as condições de elegibilidade e a documentação exigida pela regulamentação aplicável.

5.21.3. O valor de referência do benefício será aquele previsto no Anexo I da IN SEGES/MGI nº 147/2026, atualmente fixado em R\$ 526,64 por dependente/mês, considerando-se cada filho, enteado ou criança sob guarda judicial elegível. O valor efetivamente devido poderá ser inferior quando a despesa comprovada pelo trabalhador for menor.

5.21.4. Os valores previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços a título de reembolso-creche possuem natureza estimativa, não gerando direito automático de recebimento pela CONTRATADA. O pagamento da parcela correspondente ficará condicionado à efetiva existência de trabalhador beneficiário, à ativação do benefício e à comprovação do desembolso realizado.

5.21.5. O reembolso-creche possui natureza indenizatória, não se confundindo com salário, remuneração, gratificação ou vantagem de natureza trabalhista ordinária, devendo ser tratado como ressarcimento de despesa comprovada.

5.21.6. O pagamento do benefício observará a seguinte lógica operacional:

5.21.6.1. o trabalhador apresentará à CONTRATADA a documentação necessária à comprovação do direito e da despesa;

5.21.6.2. a CONTRATADA efetuará o pagamento ou reembolso ao trabalhador beneficiário;

5.21.6.3. a CONTRATADA apresentará à fiscalização contratual a comprovação do efetivo desembolso;

5.21.6.4. a CONTRATANTE ressarcirá a CONTRATADA por meio da fatura mensal, limitada ao valor devido e comprovado.

5.21.7. O pagamento da parcela referente ao reembolso-creche à CONTRATADA ficará condicionado à comprovação mensal do efetivo desembolso em favor dos trabalhadores beneficiários, mediante apresentação da documentação pertinente, inclusive relatório de benefícios ativos e relatório de benefícios pagos, quando exigido pelo sistema ou pela fiscalização.

5.21.8. Ausente a comprovação do efetivo pagamento ao trabalhador, ou verificado pagamento em valor inferior ao previsto, a CONTRATANTE deverá promover a glosa, compensação ou ajuste correspondente na fatura, vedada a apropriação, pela CONTRATADA, de valores provisionados e não utilizados.

5.21.9. Havendo benefício semelhante previsto em convenção coletiva, acordo coletivo, dissídio coletivo, sentença normativa ou outro instrumento aplicável à categoria, deverá ser observada a condição mais benéfica ao trabalhador, vedado o pagamento em duplicidade.

5.21.10. Caso o benefício previsto em norma coletiva seja inferior ao valor estabelecido na IN SEGES/MGI nº 147/2026, caberá a complementação até o limite regulamentar. Caso seja igual ou superior, ou contenha condição mais benéfica, prevalecerá a norma coletiva, observado o período de sua vigência.

5.21.11. A CONTRATADA deverá manter documentação comprobatória apta a demonstrar, quando solicitado:

5.21.11.1. a existência do dependente elegível;

5.21.11.2. a condição de filho, enteado ou criança sob guarda judicial;

5.21.11.3. a idade do dependente;

5.21.11.4. a vinculação do trabalhador ao contrato administrativo;

5.21.11.5. a despesa realizada com creche, pré-escola ou serviço equivalente admitido pela regulamentação;

5.21.11.6. o efetivo pagamento ou reembolso realizado ao trabalhador;

5.21.11.7. eventual benefício congênere previsto em norma coletiva.

5.21.12. A fiscalização contratual poderá solicitar, a qualquer tempo, os documentos necessários à verificação da regularidade do benefício, inclusive para fins de conferência da medição, validação da fatura, glosa, compensação ou apuração de responsabilidade.

5.21.13. A ativação, manutenção e desativação do benefício deverão observar os registros e controles realizados no Contratos.gov.br, ou em outro sistema que venha a substituí-lo, conforme orientações do órgão central do SISG.

5.21.14. A concessão do benefício deverá observar, quando aplicável, a precedência da mãe. Nas demais hipóteses, deverá ser observada a ordem cronológica de ativação no sistema competente, conforme regulamentação vigente.

5.21.15. A CONTRATADA deverá manter atualizadas as informações relativas aos trabalhadores, dependentes, valores pagos e benefícios ativos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas à Administração.

5.21.16. Caso o valor estimado na planilha de custos se revele insuficiente para cobertura dos beneficiários efetivamente habilitados, poderá ser promovido o ajuste contratual cabível, observada a legislação aplicável, a disponibilidade orçamentária e a regular instrução processual.

5.21.17. O reembolso-creche somente será devido em relação aos trabalhadores efetivamente alocados na execução contratual e durante o período em que permanecerem preenchidos os requisitos regulamentares.

5.21.18. Eventuais pagamentos indevidos, em duplicidade, sem comprovação ou em desacordo com a IN SEGES/MGI nº 147/2026 deverão ser objeto de glosa, compensação ou ressarcimento, sem prejuízo da apuração de responsabilidade da CONTRATADA.

5.21.19. A CONTRATADA deverá observar as orientações constantes do Parecer Referencial nº 00001/2026/CJTER-BSB/SCGP/CGU/AGU, especialmente quanto à natureza estimativa da rubrica, à vedação de apropriação de saldo não utilizado, à necessidade de comprovação do efetivo desembolso e à aplicação da condição mais benéfica ao trabalhador.

5.21.20. As regras previstas neste Termo de Referência deverão ser interpretadas em conformidade com a IN SEGES/MGI nº 147/2026, com o Decreto nº 12.174/2024 e com as orientações supervenientes do órgão central do SISG.

5.22. Compete à Contratada

5.22.1. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão contínua dos serviços, visando a operação correta e eficaz, com execução meticulosa e constante das atividades contratadas;

5.22.2. Alocar a mão de obra necessária à execução dos serviços a partir da data estabelecida para o início da execução contratual, nos termos do item 5.1.5, observadas as demais condições previstas neste Termo de Referência;

5.22.3. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e mediante justificativa, qualquer profissional alocado na execução dos serviços cuja atuação seja considerada inadequada ou incompatível com as obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela gestão e pelas medidas disciplinares eventualmente cabíveis em relação aos seus empregados;

5.22.4. Acatar as exigências da fiscalização e gestão quanto à execução dos serviços e horários, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas;

5.22.5. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida pelo Ministério, em conformidade com a legislação trabalhista vigente;

5.22.6. Prestar esclarecimentos ao Ministério acerca de eventuais fatos ou atos que envolvam a Contratada, bem como relatar quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

5.22.7. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, acompanhadas da relação nominal dos colaboradores e dos comprovantes exigidos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, incluindo cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;

5.22.8. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do Ministério decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus colaboradores, promovendo o ressarcimento a preços atualizados no prazo de 30 (trinta) dias após a comprovação da responsabilidade. Caso o ressarcimento não ocorra no prazo estipulado, o Ministério poderá descontar o valor da fatura do mês, sem prejuízo de rescindir o contrato de pleno direito;

5.22.9. Orientar os colaboradores para que mantenham comportamento cordial e apresentação pessoal compatível com os padrões de higiene exigidos no local de prestação dos serviços;

5.22.10. Garantir que os colaboradores estejam devidamente identificados por meio do uso de crachás;

5.22.11. Adotar todas as medidas necessárias à segurança dos colaboradores e à execução segura dos serviços;

5.22.12. Assegurar o cumprimento das normas internas do Ministério, especialmente as relativas à segurança no ambiente de trabalho;

- 5.22.13. Promover a substituição imediata dos colaboradores quando solicitado pelo Ministério ou em casos de férias, faltas ou outros motivos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após notificação, assegurando que os substitutos estejam identificados com crachá;
- 5.22.14. Formalizar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços junto à fiscalização do contrato, por meio do preposto, enviando relatório mensal que poderá ser registrado via e-mail;
- 5.22.15. Fornecer à fiscalização do Ministério relação nominal das licenças, faltas, férias e respectivos substitutos dos colaboradores;
- 5.22.16. Proibir que seus colaboradores executem atividades diversas das previstas no contrato durante o horário de trabalho;
- 5.22.17. Responsabilizar-se pelo transporte dos colaboradores até as dependências do Ministério e retorno, seja por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, este último fornecido de forma integral a cada 30 (trinta) dias;
- 5.22.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados nos prazos legalmente estabelecidos, bem como realizar o recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários nos respectivos prazos, apresentando à fiscalização administrativa a documentação comprobatória na forma e periodicidade previstas neste Termo de Referência;
- 5.22.19. Fornecer vale-refeição ou alimentação aos colaboradores, disponibilizados até o dia 1º de cada mês, correspondente aos dias úteis do mês de referência;
- 5.22.20. Assumir a responsabilidade pelas obrigações previstas na legislação de acidente do trabalho, inclusive em ocorrências nas dependências do Ministério envolvendo seus colaboradores;
- 5.22.21. Responder por eventuais demandas trabalhistas, civis ou penais decorrentes da execução do contrato;
- 5.22.22. Respeitar as normas e procedimentos do Ministério relacionados à segurança interna, controle de entrada e saída de pessoal e material, bem como às normas de segurança do trabalho;
- 5.22.23. Submeter-se à fiscalização plena e irrestrita do Ministério, em relação a execução contratual, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações;
- 5.22.24. Assumir integral responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, independentemente do pagamento das faturas pelo Ministério;
- 5.22.25. Submeter, até o 10º dia útil do início da execução do contrato, para conferência da fiscalização, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente atualizadas e assinadas, acompanhadas da relação nominal dos colaboradores, com endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando tais dados sempre que houver alterações, inclusive em casos de admissões, demissões ou substituições;
- 5.22.26. Autorizar o Ministério a efetuar descontos na fatura e pagamento direto aos colaboradores em caso de inadimplência da Contratada, até a regularização das obrigações, sem prejuízo das sanções contratuais;
- 5.22.27. Ressaltar que eventual atraso no pagamento de faturas pelo Ministério não exime a Contratada da obrigação de pagar seus colaboradores pontualmente;
- 5.22.28. Esclarecer que os colaboradores da Contratada não possuem vínculo empregatício com o Ministério, sendo de inteira responsabilidade da Contratada todos os pagamentos e encargos decorrentes do contrato;
- 5.22.29. Observar e implementar diretrizes de inclusão social e equidade, conforme legislação vigente, assegurando percentuais mínimos de representação de grupos étnico-raciais, equidade de gênero, inclusão de pessoas com deficiência e contratação de indivíduos de grupos socialmente vulneráveis;
- 5.22.30. Planejar as escalas de férias de modo a garantir, sempre que possível, a previsibilidade do período de gozo, conciliando o direito ao descanso e convívio familiar dos trabalhadores com as necessidades do serviço.

6. Modelo de Gestão de 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.

6.6. Obrigações da contratada

6.6.1. É vedada a utilização, na execução contratual, de empregados que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

6.6.2. Quando não for possível comprovar a regularidade fiscal e trabalhista por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá apresentar, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços, os seguintes documentos ao setor responsável pela fiscalização contratual:

6.6.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

6.6.2.2. Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.6.2.3. Certidões de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital;

6.6.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

6.6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES /MP nº 5/2017

6.6.3. Compete à licitante o integral cumprimento das obrigações previstas em normas coletivas aplicáveis às categorias abrangidas, bem como de todas as obrigações legais de natureza trabalhista, previdenciária, tributária e social, sendo vedada a transferência de responsabilidade à contratante em caso de inadimplência.

6.6.4. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso irrestrito ao local da execução contratual e aos respectivos documentos comprobatórios.

6.6.5. É vedada a utilização de mão de obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, sendo igualmente vedado o trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos.

6.7. Preposto

6.7.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7.2. **É vedada a nomeação de colaboradores já alocados nos postos** objeto deste Termo como prepostos, pois essa prática compromete a qualidade da prestação dos serviços e reduz o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto devem compor a planilha de custos da proposta, integrando os custos indiretos da execução contratual, conforme a Instrução Normativa nº 05 /2017 - SEGES/MPDG e suas alterações.

6.7.3. O preposto da contratada deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente ocorrido no local da prestação dos serviços.

6.7.4. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

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

6.7.6. O preposto designado deverá inspecionar “in loco”, pelo menos uma vez por semana, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

6.7.7. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas qualquer falhas na execução dos serviços contratados.

6.7.8. O preposto deverá observar as seguintes obrigações e atividades, com ou sem o auxílio dos seus fiscais, supervisores e encarregados:

6.7.8.1. ser pontual e apresentar-se devidamente identificado;

6.7.8.2. realizar atividades de supervisão da equipe de colaboradores;

6.7.8.3. fazer a intermediação com a empresa Contratada em questões operacionais;

- 6.7.8.4. acompanhar o registro de presença e frequência, bem como elaborar as escalas de alocação, férias e substituições legais dos prestadores de serviços; fiscalizar a utilização dos uniformes por todos os postos (quando determinado pela Contratante);
- 6.7.8.5. auxiliar na formulação e organização de documentos encaminhados pela empresa à fiscalização técnica e operacional, inclusive por meios eletrônicos;
- 6.7.8.6. controlar estoque de materiais, equipamentos, equipamentos de proteção individual - EPI, uniformes e insumos;
- 6.7.8.7. acompanhar o desempenho dos demais colaboradores, passando orientações, quando for necessário, para que mantenham o ritmo e a produtividade de trabalho;
- 6.7.8.8. analisar os relatórios diários de atividade e produção da equipe e a identificar os desvios nos parâmetros do processo;
- 6.7.8.9. estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 6.7.8.10. comunicar substituições e alterações de escala;
- 6.7.8.11. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato; e
- 6.7.8.12. realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

6.8. Rotinas de Fiscalização

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

6.9. Fiscalização Técnica

- 6.9.1. 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.
- 6.9.2. 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.
- 6.9.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.9.6. 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.
- 6.9.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 - 6.9.7.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
 - 6.9.7.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
 - 6.9.7.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
 - 6.9.7.4. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
 - 6.9.7.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
 - 6.9.7.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
 - 6.9.7.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.9.7.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, IN nº 05/2017).

6.10. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

6.10.1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) definirá os níveis de qualidade esperados na execução dos serviços, bem como os critérios de adequação dos pagamentos.

6.10.2. Em caso de alteração da sede da contratante, a contratada estará obrigada a prestar os serviços no novo endereço, desde que localizado dentro da área de jurisdição da contratante, mediante celebração de termo aditivo contratual.

6.10.3. 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.

6.10.4. 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.

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

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

6.10.7. 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.

6.10.8. 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.

6.10.9. 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.

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

6.10.11. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado 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.

6.10.12. 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.

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

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

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

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

6.10.13.4. 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.

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

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

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

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

6.10.14.4. 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.

6.10.15. 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.

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

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

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

6.11. Fiscalização Administrativa

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

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

6.11.4.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

6.11.4.3. 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;

6.11.4.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

6.11.4.6. 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):

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

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

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

6.11.4.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.11.4.11. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.11.4.12. Extrato da conta do INSS e do FGTS de quem alugar empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

6.11.4.15. 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;

- 6.11.4.16. Comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 6.11.4.17. Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.11.4.18. 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:
- 6.11.4.19. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.11.4.20. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.11.4.21. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.11.4.22. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.11.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item ser apresentados.
- 6.11.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.9.10 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.11.7. 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.
- 6.11.8. 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.
- 6.11.9. 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.
- 6.11.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.11.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.11.12. 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.
- 6.11.13. 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).
- 6.11.14. 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.
- 6.11.15. 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.
- 6.11.16. 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.
- 6.11.17. 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.
- 6.11.18. 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.
- 6.11.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.11.20. 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.
- 6.11.21. 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.

- 6.11.22. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.11.23. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.11.24. 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.
- 6.11.25. 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.
- 6.11.26. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.11.26.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.11.26.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.11.27. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.11.27.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.11.27.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.11.28. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.11.29. 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 nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.11.30. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, **60 (sessenta) dias de antecedência** ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.11.31. 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.
- 6.11.32. 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.
- 6.11.33. 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.
- 6.11.34. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.11.34.1. 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;
 - 6.11.34.2. 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.
 - 6.11.34.3. 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.
 - 6.11.34.4. 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.

6.12. Gestor do Contrato

- 6.12.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.12.1.1. 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.

6.12.1.2. 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.

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

6.12.1.4. 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.

6.12.1.5. 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.

6.12.1.6. 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.

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

6.12.2. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.12.2.2. 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.

6.12.3. 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).

6.13. Extinção Contratual

6.13.1. A extinção contratual poderá ocorrer antes do cumprimento integral das obrigações ou do término do prazo estabelecido, por quaisquer dos motivos previstos nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.13.2. A alteração societária ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual, desde que não restrinja sua capacidade de executar o objeto. Caso a operação implique mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.13.2.1. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

6.13.2.2. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.13.2.3. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

6.13.2.4. Indenizações e multas.

6.13.3. A extinção contratual não obsta o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização mediante termo indenizatório.

6.13.4. A contratação poderá ser extinta caso se verifique que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que tenha atuado na licitação ou na contratação direta, ou que exerça funções de fiscalização ou gestão contratual, ou ainda que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. Critérios de Medição e de Pagamento

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. A unidade de medida adotada para o serviço em questão será de postos de trabalho, material, equipamento e armamento por demanda.

7.4.2. Os indicadores mínimos de desempenho, assim como a produtividade de referência, que serão aferidos pela equipe de fiscalização do contrato, estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), previsto no anexo deste Termo de Referência, onde é possível observar as atividades mais relevantes que implicam na qualidade do serviço, as consequências possíveis quando da não observância de tais indicadores, além dos resultados esperados, fazendo correlação entre o número de ocorrências e a qualidade da prestação do serviço.

7.5. Do recebimento

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

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

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

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

7.5.7.1. 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;

7.5.7.2. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

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

7.5.12. 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.

7.5.13. 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.

7.5.14. 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:

7.5.15. 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.

7.5.16. 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;

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

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

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

7.5.16.4. 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.

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

7.5.16.6. 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.

7.6. Liquidação

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

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

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar; e

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.6.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.6.6.2. 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.

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

7.6.9. 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.

7.6.10. 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.

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. 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.

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de preços no consumidor - IPCA de correção monetária.

7.8. Forma de pagamento

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

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

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. Cabe destacar que quando do pagamento à empresa, apenas os postos ativos serão autorizados para faturamento.

7.9. Reoneração gradual da folha de pagamento

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.10. Repactuação

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

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

7.10.2.1. 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;

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

7.10.3. 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.

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

7.10.5. 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.

7.10.6. 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.

7.10.7. 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.

7.10.8. 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.

7.10.9. 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.

7.10.10. 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.

7.10.11. 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.

7.10.12. 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.

7.10.13. 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.

7.10.14. 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.

7.10.15. 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).

7.10.16. 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 Índice de preços no consumidor - IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = 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

7.10.17. 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.

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

7.10.19. 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.

7.10.20. 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.

7.10.21. 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.

7.10.22. 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.

7.10.23. 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.

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

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

7.10.26. 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.

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

7.10.28. 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.

7.10.29. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.10.30. 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.

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

7.10.32. 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.

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

7.11. Cessão de Crédito

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

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

7.11.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.11.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

7.12. Conta -Depósito Vinculada

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

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

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

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

7.12.5. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

7.12.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.12.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.12.6.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Infrações e Sanções Administrativas

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

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

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

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

8.4. 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;

8.5. 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.

8.6. Multa:

8.6.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.6.2. Moratória de 0,08% (oito 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;

8.6.3. 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.

8.6.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.6.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.6.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.6.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.6.12. 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.

8.6.13. 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.

8.6.14. 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.

8.6.15. 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.

8.6.16. 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.

8.6.17. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.6.17.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.17.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.6.17.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.6.18. 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.

8.6.19. 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.

8.6.20. 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.

8.6.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.6.22. 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.

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

9. Critérios de Seleção do Fornecedor

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

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

9.2. Regime de Execução

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

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. 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 no item 5 deste Termo de Referência.

9.3.2. 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;

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

9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam na planilha_de_Pesquisa_de_Mercado_Vigilantes, Anexo X

9.4. Exigências de habilitação

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

9.5. Habilitação jurídica

9.5.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.5.4. **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.

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

9.5.6. **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;

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

9.5.8. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas no presente certame.

9.5.9. Também não será admitida a participação de licitantes constituídas sob a forma de consórcio.

9.5.10. As vedações previstas justificam-se pela necessidade de garantir maior eficiência, previsibilidade e segurança jurídica na execução contratual. A contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância patrimonial, armada e desarmada visa reduzir riscos operacionais, evitar descontinuidade na execução dos serviços e mitigar entraves administrativos decorrentes da natureza jurídica e da estrutura organizacional típicas de cooperativas e consórcios.

9.5.11. Ademais, a contratação de uma única empresa responsável por todas as fases da execução contratual assegura maior controle por parte da Administração, facilita o cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas, possibilita a adequada gestão de pessoal e contribui para a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

9.5.12. Ressalta-se que a natureza dos serviços terceirizados exige a existência de vínculo empregatício entre os trabalhadores e a empresa contratada, o que inviabiliza a participação de sociedades cooperativas, conforme entendimento exarado no Parecer nº 00002 /2023/DECOR /CGU/AGU.

9.5.13. A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) nas licitações públicas é permitida pelo art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que remete aos limites definidos no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006. O enquadramento dessas empresas está condicionado ao faturamento anual máximo de R\$ 4,8 milhões, apurado no exercício fiscal de janeiro a dezembro do ano anterior à licitação, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União:

"Enunciado do acórdão: Para fim de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte de acordo com os parâmetros de receita bruta definidos pelo art. 3º da LC 123/2006, **considera-se o período de apuração das receitas auferidas pela empresa como sendo de janeiro a dezembro do ano-calendário anterior à licitação**, e não os doze meses anteriores ao certame. Acórdão 250/2021-Plenário." (g.n.)

"Enunciado do acórdão: Para efeito de enquadramento na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte a que alude a LC 123/2006, a receita bruta a ser considerada **é a referente à atividade efetivamente exercida como fato gerador dos tributos, não importando para tanto a natureza jurídica da empresa ou a descrição de suas atividades no cadastro de pessoas jurídicas**. Acórdão 1702/2017-Plenário. (g.n.)

9.5.14. Ademais, o §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 dispõe que, nas contratações cuja vigência ultrapasse o período de um exercício fiscal, deve-se considerar o valor anual do contrato para aplicação dos limites de enquadramento. Assim, considerando que o valor anual estimado para o presente contrato é de R\$ 3.378.617,68 (três milhões, trezentos e setenta e oito mil, seiscentos e dezessete reais e sessenta e oito centavos).

9.5.15. Dessa forma, fica justificada e permitida a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, em observância ao tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/2006, assegurando-se a ampla competitividade e o cumprimento dos princípios da isonomia e do desenvolvimento econômico sustentável.

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.6.2. 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.
- 9.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.6.4. 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;
- 9.6.5. 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;
- 9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

- 9.7.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.7.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.7.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma do Art. 69, inciso I da lei 14.133/2021 , comprovando, índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência LG Geral (**SG**) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

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

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

9.7.8. 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.

9.7.9. 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.

9.7.10. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Termo de Referência, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.7.10.2. 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.

9.7.11. 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.

9.8. Qualificação Técnica

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

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

9.8.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;

9.8.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.9. Qualificação Técnico-Operacional

9.9.1. 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.

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

9.9.2.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.9.2.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, o número de 9 (nove) postos de trabalho equivalente ao da contratação.

9.9.2.3. Comprovação de autorização de funcionamento válida, expedida pela Polícia Federal, para a prestação de serviços de vigilância patrimonial na unidade da Federação em que serão executados os serviços, observadas a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, o Decreto nº 13.012, de 9 de junho de 2026, e a regulamentação expedida pela Polícia Federal;

9.9.2.4. Comprovação de regularidade perante o órgão fiscalizador,

9.9.2.5. autorização para utilização de armamento, quando aplicável, e demais registros pertinentes à atuação da empresa no setor de vigilância patrimonial.

9.9.2.6. Certificado de Registro atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal conforme legislação vigente;

9.9.2.7. Autorização para aquisição de armas, munições e petrechos posteriores, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme legislação vigente;

9.9.2.8. Autorização para aquisição de coletes balísticos, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme legislação vigente; e

9.9.3. Comprovação de autorização de funcionamento válida, expedida pela Polícia Federal, para a prestação de serviços de vigilância patrimonial na unidade da Federação em que serão executados os serviços, observadas a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026 e a regulamentação expedida pela Polícia Federal.

9.9.4. 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.

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

9.9.6. 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.

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

9.9.8. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório na cidade de Brasília/DF, o que deverá ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação /manutenção do escritório.

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

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

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 6.757.235,37** (seis milhões, setecentos e cinquenta e sete mil, duzentos e trinta e cinco reais e trinta e sete centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1, do presente Termo.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. Adequação Orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 810005;

II) Fonte de recursos: 250752;

III) Programa de trabalho: 14.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 339039;

V) Plano Orçamentário: 0001 - Despesas com Recursos Logísticos.

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

12. Disposições Finais

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

1. Responsáveis

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

THAINNA SILVA GAMEIRO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 16:25:54.

CELIANE DAMASCENA NUNES

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 16:23:32.

WESCLEY PEREIRA DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 16:57:44.

LENICE GUIMARAES ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 17:33:09.