

ESP-UNIV. EST. PTA, JULIO MESQUITA FILHO

Termo de Referência 122/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
122/2026	102301-ESP-UNIV. EST. PTA, JULIO MESQUITA FILHO	GLEISON RAPHAEL DE ANDRADE	01/06/2026 16:59 (v 0.8)
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		746/2026 - RUNESP

1. Condições gerais da contratação

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de Prestação de serviços continuados, com disponibilização de mão-de-obra de 03 Postos de Tradista/Serviços Gerais, fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços para atender às necessidades da Reitoria da Unesp – Centro de Aquicultura, localizado no Campus de Jaboticabal/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATMAT	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)
Prestação de serviços continuados, com disponibilização de mão-de-obra de Postos de Tradista / Serviços Gerais, fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços.	24040	44 horas semanais por posto (3 postos tradistas)	15 meses	24.000,00 (valor para 3 postos de tradistas)
TOTAL PARA 15 MES(R\$):				360.000,00

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade, visando atender a necessidade de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades do Centro de Aquicultura da UNESP - CAUNESP Jaboticabal.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **15 (quinze) meses**, contados da data definida no instrumento contratual.

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto prescinde de estudo técnico preliminar e de análise de riscos.

2.2. A contratação de tratadistas para o Centro de Aquicultura da UNESP (CAUNESP) justifica-se pela natureza essencial, contínua e especializada das atividades desenvolvidas na Unidade, que se consolidou como referência nacional em pesquisa, ensino e extensão na área de Aquicultura. A estrutura do Centro é ampla e complexa, composta por laboratórios, biotérios, estufas, tanques e viveiros destinados à manutenção de diversas espécies aquícolas, demandando manejo técnico permanente e acompanhamento diário. Nesse contexto, a execução adequada das atividades depende diretamente da disponibilidade de mão-de-obra operacional capacitada, responsável por garantir o funcionamento regular dos setores produtivos e o suporte às pesquisas científicas em andamento.

2.3. Destaca-se que todos os setores do CAUNESP mantêm animais vivos sob responsabilidade institucional, os quais requerem cuidados diários indispensáveis à sua sobrevivência e ao adequado desenvolvimento dos experimentos. As atividades envolvem alimentação, limpeza, monitoramento da qualidade da água, manejo sanitário e manutenção das estruturas, sempre em conformidade com as normas de bem-estar animal e exigências de órgãos reguladores, como o CONCEA e o CRMV. Além disso, determinadas operações, como o manejo em viveiros com uso de redes para captura de peixes, exigem a atuação conjunta de múltiplos trabalhadores, não sendo possível sua execução com equipes reduzidas sem comprometer a segurança dos servidores, o bem-estar dos animais e a integridade dos experimentos.

2.4. Adicionalmente, verifica-se a significativa redução da força de trabalho nos últimos anos, decorrente da ausência de reposição de servidores, aposentadorias e afastamentos, o que tem sobrecarregado a equipe remanescente e limitado a execução das rotinas operacionais. Soma-se a esse cenário a ampliação das atividades do Centro, impulsionada pela incorporação de novos pesquisadores, aumentando a demanda por suporte técnico-operacional. Dessa forma, a contratação de tratadistas configura-se como medida indispensável para recompor a capacidade operacional do CAUNESP, assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados, evitar prejuízos às atividades acadêmicas e mitigar riscos institucionais decorrentes da insuficiência de pessoal.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. A prestação dos serviços deverá ser executada como a seguir especificados, os quais serão realizados dentro ou fora de ambientes aquáticos:

- a) Alimentação dos animais (peixe, rã e camarão) diariamente nos viveiros, tanques e estufas;
- b) Limpeza dos tanques e viveiros, com retirada de plantas das bordas de tanques e viveiros;
- c) Retirada de macrófitas aquáticas de tanques e viveiros;
- d) Remoção de lodo e sedimento de tanques e viveiros;
- e) Lavagem de caixas de abastecimento e canaletas de entrada de água dos viveiros;
- f) Manutenção do nível correto de água dos viveiros;
- g) Captura de animais com rede de arrasto dentro dos biotérios aquáticos;
- h) Realização de descargas dos canos de saída de água de tanques viveiros;
- i) Manuseio de sistemas de esgotamento de viveiros e da represa como monges e cachimbos;
- j) Realização do manejo de embalagem e transporte de peixes e camarões, tanto em sacos plásticos como em caixas de transporte;
- l) Auxílio no armazenamento e controle do estoque de rações comerciais de peixes e camarões;
- m) Auxílio no processamento (peletização e extrusão) de dietas experimentais;
- n) Auxílio na montagem e manejo de leiras de compostagem;
- o) Auxílio no preparo de caixas d'água para experimentos
- p) Limpeza das baias e tanques de rãs;
- q) Realização de coleta de rãs, manejo de transporte e manuseio;

- r) Manutenção da organização da área externa, incluindo o uso das telas de cobertura dos tanques.
- s) Transporte e armazenamento de sacos de ração dos caminhões de entrega para os depósitos
- t) Receber mercadorias
- u) Participar de atividades de pesquisa dentro de suas competências
- v) Auxiliar na manutenção e limpeza de equipamentos para pesquisa, tais como bombas hidráulicas, trocadores de calor, incubadores e encanamentos.

3.1.2 SERVIÇOS ESPECIFICOS DA FUNÇÃO – TRATADOR/ SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DIARIAS:

- a) Manutenção dos viveiros e tanques, envolvendo a limpeza, retirada de plantas, remoção de lodo e sedimentos;
- b) Realizar a conservação das instalações das unidades;
- c) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, com conhecimentos e habilidades elementares;
- d) Efetuar a coleta diária de lixo e resíduos alimentares e outros;
- e) Executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos;
- f) Executar tarefas braçais;
- g) Cumprir determinações emanadas de ordem superior;
- h) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;
- i) Conferir e distribuir a alimentação aos animais segundo cronograma determinado;
- j) Acompanhar e comunicar alterações físicas ou de comportamento dos animais, ao setor responsável.
- k) Atuar na contenção, manejo e na captura dos animais;
- l) Seguir, rigidamente, as regras e normas de procedimentos estabelecidas no trato dos animais e nas condições de segurança;
- m) Cumprir determinações emanadas de ordem superior;
- n) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- o) Lavar e manter limpos, com uso de mangueiras e/ou lava-jato, baias e áreas adjacentes, pisos, fossas, canaletas de dejetos e paredes, utilizando-se de desinfetante, sempre que necessário, e de rodo, quando houver acúmulo de água parada;
- p) Manter sempre limpos e desinfetados todos os materiais utilizados no manejo dos animais e de limpeza;
- q) Deixar sempre limpa e desinfetada as salas em que os animais estão alojados, bem como manter o depósito de ração limpo, arejado e arrumado;
- r) Efetuar a alimentação dos animais com a quantidade de ração previamente descrita e orientada pelos superiores (professores e pesquisadores) em horários pré-estabelecidos;
- s) Comunicar aos responsáveis quaisquer necessidades de materiais ou consertos nas estruturas do Setor que estejam fora das obrigações da empresa ora contratada, bem como informar quando o estoque da ração estiver baixo; e eventuais quedas de energia, falta água e anormalidades observadas com relação aos animais aquáticos.
- t) Realizar demais atividades vinculadas ao bom funcionamento da estrutura física do Caunesp;
- u) Auxiliar, dentro de sua competência, com a manutenção de geradores, como abastecimento com água, combustível e óleo, bem como acionamentos esporádicos e outras demandas específicas.
- v) Transporte de resíduos recicláveis à composteira ou lixo específico
- x) Transporte de resíduos ao entreposto do Caunesp
- z) O Centro de Aquicultura possui aproximadamente 29.000m² de extensão, compreendendo os setores de Piscicultura, Ranicultura e Carcinicultura. Esses setores contem laboratórios, biotérios, estufas, tanques e 120 viveiros de dimensões variadas (40 a 200m²).

3.1.3 – Obrigações e Responsabilidades da Contratada

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, nas dependências do Contratante destinadas a esse fim, observando as disposições a seguir:

3.1.3.1 Condições Gerais:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória;
- b) Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) com poderes para resolução de ocorrências durante a execução contratual;
- c) Respeitar a legislação vigente e adotar boas práticas técnicas e ambientais, especialmente quanto ao uso, controle e destinação de produtos químicos, respondendo integralmente perante os órgãos fiscalizadores;
- d) Alocar apenas pessoal em idade legal para o exercício da atividade, com boa saúde física e mental e conduta moral e profissional irrepreensíveis;
- e) Alocar, em razão da insalubridade das áreas, apenas pessoal submetido previamente a exame médico completo, incluindo anamnese, exames clínicos e laboratoriais (dermatológico, parasitológico de fezes, hemograma, VDRL, HBsAg, Anti-HBs e PPD), com parecer favorável da fiscalização do contrato;
- f) Disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços.

3.1.3.2 Dependências, Instalações, Equipamentos e Ferramentas:

- a) Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados ao serviço, responsabilizando-se por extravios ou danos;
- b) Identificar adequadamente seus equipamentos e ferramentas, evitando confusão com bens do Contratante;
- c) Realizar manutenção preventiva e limpeza dos equipamentos;
- d) Executar manutenção corretiva e substituição quando necessário;
- e) Devolver, ao término do contrato, os equipamentos do Contratante em condições de uso;
- f) Realizar vistoria prévia dos equipamentos e instalações com antecedência mínima de 30 dias do término contratual;
- g) Utilizar as dependências exclusivamente para execução do objeto contratual;
- h) Estabelecer e exigir padrões adequados de uso dos materiais e equipamentos.

3.1.3.3 Do Pessoal da Contratada:

- a) Administrar adequadamente seu pessoal, garantindo o bom desempenho dos serviços;
- b) Manter os funcionários uniformizados, identificados e equipados com EPIs conforme a legislação vigente;
- c) Garantir que todos os funcionários possuam experiência comprovada por meio de registro em carteira de trabalho;
- d) Apresentar, na assinatura e prorrogação do contrato, documentação comprobatória dos vínculos empregatícios;
- e) Manter atualizada a relação de funcionários e comunicar quaisquer alterações;
- f) Fornecer uniformes e EPIs adequados, sem ônus aos empregados;
- g) Realizar avaliação médico-sanitária periódica dos funcionários;
- h) Controlar assiduidade e pontualidade, substituir faltas imediatamente e manter conduta adequada dos empregados;
- i) Disponibilizar equipe de reserva técnica para substituições imediatas, inclusive em até 60 minutos em casos de ausência não planejada;
- j) Garantir substituições com continuidade do trabalhador durante o período de afastamento;
- k) Submeter trocas de funcionários à aprovação do gestor com antecedência mínima de 5 dias úteis;
- l) Manter equipe de reposição para cobertura de férias sem custo adicional;

- m) Informar imediatamente substituições à fiscalização do contrato;
- n) Manter representante responsável no local de trabalho;
- o) Promover treinamentos periódicos (segurança, prevenção de acidentes e atividades específicas);
- p) Garantir apresentação adequada dos funcionários (uniforme limpo e identificado);
- q) Custear exames e tratamentos necessários aos empregados;
- r) Apresentar mensalmente comprovantes de pagamento de salários, encargos e benefícios;
- s) Comunicar ações trabalhistas relacionadas ao contrato;
- t) Prestar assistência a empregados acidentados ou com mal súbito;
- u) Cumprir legislação trabalhista e normas de segurança;
- v) Considerar adicional de insalubridade de 40% na proposta;
- w) Fornecer benefícios obrigatórios (vale-transporte, vale-refeição, cesta básica e seguro de vida);
- x) Fornecer uniformes conforme especificação (camisetas, calças, botas, EPIs, capa de chuva, luvas, protetor solar, entre outros), respeitando prazos, qualidade e normas aplicáveis;
- y) Não repassar custos de uniformes aos empregados;
- z) Apresentar comprovantes de pagamento sempre que solicitado;
- aa) Ministrar treinamentos de prevenção de acidentes;
- ab) Empregar apenas trabalhadores alfabetizados;
- ac) Manter profissionais capacitados para operação de equipamentos;
- ad) Cumprir integralmente a legislação trabalhista e normas coletivas da categoria.

3.1.3.4 Controle de Qualidade dos Serviços:

- a) Garantir a qualidade e uniformidade dos serviços prestados, independentemente das escalas adotadas.

3.1.3.5 Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho:

- a) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Contratante;
- b) Garantir uso seguro de ferramentas e equipamentos;
- c) Atender às normas da Lei Federal nº 6.514/77 e Portaria nº 3.214/78;
- d) Cumprir normas do Ministério do Trabalho e demais órgãos competentes;
- e) Apresentar, quando solicitado, PCMSO e PPRA;
- f) Assumir responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários e ambientais;
- g) Adotar medidas preventivas contra acidentes;
- h) Utilizar EPIs adequados e previamente informados ao Contratante.

3.1.3.6 Responsabilidade Civil:

- a) Responsabilizar-se integralmente por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, sem ônus para a Administração.

3.1.3.7 Fornecimento de Insumos:

- a) Fornecer todos os insumos, materiais e ferramentas necessários, em quantidade suficiente e adequados à execução dos serviços.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1 Uso Racional da Água

A Contratada compromete-se a:

- a) Colaborar com medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo seus encarregados atuar como facilitadores na mudança de comportamento dos empregados;
- b) Adotar critérios preferenciais para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Identificar pontos de uso, hábitos e práticas que gerem desperdício, observando que:
 - c.1) Os empregados deverão ser treinados e orientados continuamente quanto à eliminação de vícios de desperdício, com foco em atitudes preventivas;
 - c.2) Devem ser adotados procedimentos que assegurem o uso econômico da água, sem prejuízo da adequada higienização dos ambientes, utensílios e dos próprios empregados.

4.1.2 Eficiência Energética

A Contratada deverá:

- a) Adquirir equipamentos com melhor desempenho em eficiência energética, conforme legislação aplicável;
- b) Priorizar equipamentos com selo PROCEL e INMETRO, sempre que possível;
- c) Adotar critérios para aquisição de produtos que promovam redução de consumo de energia;
- d) Utilizar iluminação de forma racional, evitando desperdícios;
- e) Comunicar à fiscalização sobre falhas em equipamentos elétricos;
- f) Sugerir medidas de economia de energia ao Contratante;
- g) Realizar manutenção periódica de equipamentos elétricos, evitando uso excessivo de extensões;
- h) Repassar orientações de economia de energia aos seus empregados;
- i) Desenvolver programas internos de uso racional de energia.

4.1.3 Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

A Contratada deverá:

- a) Colaborar com o programa de coleta seletiva existente, conforme a Resolução CONAMA nº 275/2001;
- b) Observar, quando aplicável, as seguintes diretrizes:

1) Materiais não recicláveis (rejeitos):

Deverão ser segregados e acondicionados separadamente, incluindo: lixo sanitário, papéis contaminados, cerâmicas, vidros especiais, tecidos sujos, cinzas, bitucas de cigarro, entre outros, bem como pilhas e lâmpadas, que devem ter destinação específica.

2) Materiais recicláveis:

Devem seguir o padrão de cores internacional:

- Verde: vidro;
- Azul: papel;
- Amarelo: metal;
- Vermelho: plástico;

- Branco: rejeitos.

a) Separar resíduos orgânicos para compostagem, quando houver;

b) Otimizar o uso de sacos de lixo, evitando desperdícios e reduzindo a geração de resíduos.

4.1.4 Produtos Biodegradáveis

A Contratada deverá:

a) Priorizar a aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar produtos de limpeza com menor toxicidade e menor impacto ambiental;

c) Observar rigorosamente a legislação sanitária aplicável, incluindo normas da ANVISA quanto à rotulagem e utilização de produtos.

4.1.5 Controle de Poluição Sonora

A Contratada deverá:

a) Observar a emissão de ruídos de equipamentos utilizados, garantindo conformidade com a legislação vigente;

b) Priorizar equipamentos com menor nível de ruído, conforme normas aplicáveis;

c) Adotar medidas para redução de impactos sonoros, visando à preservação da saúde dos trabalhadores e do ambiente.

Subcontratação

4.2. A CONTRATADA não poderá transferir ou subcontratar o objeto, no todo ou em parte, sob pena de rescisão.

Garantia da contratação

4.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local para execução dos serviços é facultada aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do serviço a ser fornecido, sendo assegurado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

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

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

4.4.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. Início da execução do objeto: os serviços deverão ser iniciados em 14/09/2026, no primeiro dia após o término do atual contrato.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço:

Centro de Aquicultura da Unesp - Via de Acesso Prof. Paulo Donato Castellane, s/n – Bairro: Rural – Jaboticabal/SP – CEP: 14.884-900.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.3.1. As manutenções deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da CONTRATANTE e não ultrapasse 44 horas semanais.

5.3.2. A execução dos serviços será iniciada conforme cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios básicos e saneantes domissanitários necessários, nas quantidades estimadas para a perfeita execução dos serviços.

Obrigações e Responsabilidades do Contratante

5.5 Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços a serem executados, em conformidade com a forma de prestação dos serviços, bem como dirimir dúvidas surgidas durante a execução contratual.

5.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.7 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, registrando as falhas detectadas, com indicação de data e identificação dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.8 Notificar a Contratada, por escrito, acerca de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

5.9 Não permitir a realização de horas extras pelos empregados da Contratada, exceto em casos de comprovada necessidade de serviço, devidamente justificada pela autoridade competente e observada a legislação trabalhista vigente.

5.10 Efetuar o pagamento à Contratada conforme o valor apurado pela prestação dos serviços, nos prazos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.11 Efetuar as retenções tributárias devidas, em conformidade com a legislação vigente, sobre o valor das faturas apresentadas.

5.12 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente:

5.12.1 Exercer poder de mando direto sobre os empregados da Contratada, devendo toda comunicação ocorrer por meio de prepostos ou responsáveis designados, salvo quando houver previsão de atendimento direto;

5.12.2 Promover ou aceitar desvio de função dos trabalhadores, utilizando-os em atividades diversas daquelas previstas no objeto contratual;

5.12.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do órgão contratante, inclusive para fins de concessão de diárias ou passagens.

5.13 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados à execução contratual no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

Fiscalização e Controle da Execução dos Serviços

5.14 Ao Contratante, por intermédio do gestor/fiscal, compete a gestão e fiscalização dos serviços, cabendo:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento do escopo contratado, horários estabelecidos e cronograma de trabalho;

b) Registrar ocorrências e aplicar, quando cabível, multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

c) Realizar avaliações periódicas das atividades executadas pela Contratada;

d) Aprovar as faturas apenas dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

5.15 A fiscalização terá acesso irrestrito às dependências vinculadas à execução dos serviços, podendo verificar as condições de higiene, conservação, equipamentos e utensílios utilizados.

5.16 A fiscalização exercida pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive quanto ao cumprimento da legislação vigente e das obrigações contratuais.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.25. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por

qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.31.4.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

- 6.33. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 6.34. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.35. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
- 6.35.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
- 6.35.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
- 6.35.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.
- 6.36. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.37. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.40.1. O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.
- 6.41. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.41.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.
- 6.41.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
- 6.41.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.43. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.44. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.45. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.46. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
- 6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

- 6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).
- 6.51. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).
- 6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).
- 6.53. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

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

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo (s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:
- 7.7.1. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.7.2. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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 (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. 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 cabíveis.
- 7.13. 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.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:
- 7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);
- 7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações

apresentadas;

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.18.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. 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.

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

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

7.23. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.24. 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

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

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

8.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.15. 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;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

8.22.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do

conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

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

8.25.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

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

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

8.27. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Outras comprovações

8.28. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

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

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

8.29. Tratando-se de consórcio:

8.29.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" desta subdivisão.

8.29.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.35.3 Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.35.4 A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 360.000,00

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), conforme custos unitários apostos no item 01 deste Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UNESP - Reitoria;

II) Fonte de Recursos: Reitoria - Custeio;

III) Programa de Trabalho: 12.122.4807.6351;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.37.99.

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

11. Responsáveis

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

MAYARA VENTURINI VIDAL

Supervisora de Seção



Assinou eletronicamente em 01/06/2026 às 16:59:11.

GLEISON RAPHAEL DE ANDRADE

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 01/06/2026 às 16:56:02.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - TR - IMR.pdf (2.42 MB)