



PREÂMBULO

EDITAL Nº 90069/2025

Processo nº: 23089.038338/2023-10

Objeto: Serviços de Vigia

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Executante: Divisão de Compras sito na Rua Botucatu, 740, 5º Andar, Vila Clementino, São Paulo, Capital. Realizado pela Pregoeira Cláudia Regina Esteves Ota e equipe de apoio, que podem ser contatados exclusivamente por meio do seguinte e-mail: compras.csp@unifesp.br / claudia.esteves@unifesp.br.

Data e horário de divulgação das propostas e início da etapa de lances: 26/03/2026 às 09:00 hs (horário de Brasília).

Data e horário para envio ou exclusão de propostas: A partir da divulgação do Edital até às 09:00 hs do dia 26/03/2026 (horário de Brasília).

As planilhas que compõe este Termo de Referência no formato podem ser consultadas pelo link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Tyh0Jtzz1bHfNE5oNVBZ0h5HpVU-QL0t2gDuUhm5zgQ/edit?usp=sharing> . Ressalte-se que não caberão reivindicações posteriores, decorrentes de eventual erro na interpretação dos dados por parte da empresa, sendo que o documento ora citado é apenas a estimativa do valor máximo da licitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal de São Paulo
Campus São Paulo
Elaborado a partir do Edital Padrão da AGU/CJU
SP- setembro de 2025



Processo nº 23089.038338/2023-10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Edital- Pregão- Lei 14133/21 nº 3196993/2026/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 30 de janeiro de 2026.



PREGÃO ELETRÔNICO - 90.069/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO - 23089.038338/2023-10

CONTRATANTE (UASG)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
UASG: 153031

OBJETO
Serviços de Vigia para o Campus São Paulo e Hospital Universitário II

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 19.041.262,20 (dezenove milhões, quarenta e um mil duzentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço (☒) Maior desconto (☐) por item (☐) (☒) por grupo (☐) global

MODO DE DISPUTA

Aberto (☒) Aberto e fechado (☐) Fechado e aberto (☐)

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM (☐) NÃO (☒)

REGISTRO DE PREÇOS

SIM (☐) NÃO (☒)

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

SIM (☐) NÃO (☒)



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Edital- Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: NOVEMBRO/2025

CÓDIGO DE FORMATAÇÃO VISUAL		
Ação	Formatação	Exemplo
Preenchimento	Fonte vermelha (após preenchimento ou não, retirar destaque na cor amarelo)	O objeto da presente licitação é Eventual Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em tratamento de fachadas em edificações da Universidade Federal de São Paulo – Campus São Paulo e Unidade Santo Amaro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Inclusão/ Alteração	Destaque na cor cinza	No caso de licitação dividida por grupos, conforme tabela constante do Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
Supressão (decorrente do preenchimento, por não se aplicar ao objeto)- Tais itens não se aplicarão ao presente Edital	Trecho tachado	Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

Torna-se público que o(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO, por meio do(a) Divisão de Compras do Campus São Paulo, sediado(a) Rua Botucatu, n. 740, São Paulo-Capital, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de Vigia para o Campus São Paulo e o Hospital Universitário II, para o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Nos itens do Grupo 01 não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

- 2.8.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.8.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.8.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.8.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.10. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.11. Nesta licitação não poderão participar sociedades cooperativas.

Nota explicativa: a vedação de participação de sociedades cooperativas se aplica nas hipóteses de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, que não se enquadrem nas hipóteses permitidas no artigo 10 da IN SEGES nº 5/2017.

- 2.8.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

JUSTIFICATIVA: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima. Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1). Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1). Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá adaptar o presente edital nos termos do art. 33 da Lei n. 8.666/93 e do art. 42 do Decreto n.º 10.024/2019.

- 2.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.4 e 2.8.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.13. O disposto nos itens 2.8.4 e 2.8.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.15. A vedação de que trata o item 2.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

- 3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.
- 4.5.1. A pedido da empresa contratada, 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. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

- 4.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor total do item.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil-
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006 .
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

Nota Explicativa: O prazo de validade da proposta deve ser indicado no edital, em decorrência do disposto no art. 90, §3º e art. 155, VI, da Lei nº 14.133, de 2021. Contudo, a Lei de Licitações não fixou esse prazo. Por isso, a Administração deverá fixar o prazo de acordo com as peculiaridades da licitação. Desde já, indicamos, como sugestão, o prazo de 60 (sessenta dias).

- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.14. Em se tratando 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 regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 200,00 (duzentos reais).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.
- 6.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.14. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.
- 6.15. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.19. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.20. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.21. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.22. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.23. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 6.24. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.26. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.27. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.27.7. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.27.8. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.27.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.27.10. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.28. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.29.11. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.29.11.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.29.11.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;
- 6.29.11.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024 e , e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.
- 6.30. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.30.12. empresas brasileiras;
- 6.30.12.4. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.30.12.5. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.31. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.32.13. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.
- 6.32.14. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.32.15. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.32.16. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.32.17. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 06 (seis) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.32.18. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7. DA FASE DE JULGAMENTO**
- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e

no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
- 7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União.
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.7. Em se tratando 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 foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
 - 7.7.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SP001369/2024 ,NÚMERO DO PROCESSO: 19980.214663/2024-27 - SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP, CNPJ n. 62.653.233/0001-40 e TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SP002003/2025, visto não ter ocorrido o registro do novo documento coletivo até o presente momento.
- 7.8. O(s) acordos, dissídios ou convenções coletivas indicados no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.
- 7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.9.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de ReferênciaVIGImo definido para a contratação;
 - 7.9.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.9.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.11. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
 - 7.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.12. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
 - 7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

- 7.17. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.22. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:
- 7.22.3. 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;
- 7.22.4. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e
- 7.22.5. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
- 7.22.6. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.22.7. Planilha de Composição de Custos, conforme modelo anexo a este Edital;
- 7.22.8. Comprovação do percentual de ISS aportado na planilha, conforme legislação tributária do município de prestação de serviços;
- 7.22.9. Comprovação do % do SAT aportado na planilha, conforme CNAE da empresa;
- 7.22.10. Comprovação do regime de tributação aportado na planilha.
- 7.23. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.
- 7.24. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.
- 7.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de 06 (seis) horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.
- 7.27. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada por servidor público.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo email servicosgerais.csp@unifesp.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 06 (seis) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 06 (seis) horas para:
- 8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.
- 8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis;
- 9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.9. *Na presente contratação não haverá a exigência de comprovação do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos do Decreto n. 14.133, de 1º de abril de 2021, devido à inexistência de acordo com órgão responsável pela política pública no âmbito do Estado de São Paulo, até o momento.*

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [Compras.gov.br](https://compras.gov.br), podendo também ser solicitados pelo email compras.csp@unifesp.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e;
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2, e 11.1.3 e 11.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4., 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, se referindo no presente certame a órgãos da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados no âmbito do Governo Federal.
- 11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser encaminhados de forma eletrônica, pelo email compras.csp@unifesp.br.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

- 12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
13. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema Compras.gov.
14. **DOS ANEXOS**
- 14.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 14.1.1. ANEXO I – Licitação- Termo de Referência- Serviços DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 3205102)
- 14.1.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar nº 148/2024 (SEI nº 2220558);
- 14.1.3. ANEXO II - Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical (SEI nº 3220692);
- 14.1.4. ANEXO III - Declaração de Enquadramento Sindical (SEI nº 3220696);
- 14.1.5. ANEXO IV - Memorial Descritivo (SEI nº 3220701);
- 14.1.6. ANEXO V- Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 3220704);
- 14.1.7. ANEXO VI- Modelo de Relação de Compromissos Assumidos (SEI nº 3220708);
- 14.1.8. ANEXO VII - Licitação- Minuta Contrato- Serviços Mão de Obra DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 3222487).

O presente documento segue assinado pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da Unifesp, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/03/2026, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3196993** e o código CRC **2DB01F97**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Licitação- Termo de Referência- Serviços nº 3205102/2026/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 04 de fevereiro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90.069/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo n. 23089.038338/2023-10

Responsável: Divisão de Compras - Campus São Paulo - Sra. Claudia Regina Esteves Ota - podendo ser contato pelo email claudia.esteves@unifesp.br.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: DEZEMBRO/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de vigia para o Campus São Paulo e Hospital Universitário II de natureza contínua, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TURNO/CARGA HORÁRIA	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT /MÊS	QUANT /ANO	QUANTIDADE TOTAL 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR - ANUAL	VALOR TOTAL- 36 MESES
01- Campus São Paulo	1	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Diurno	24007	Posto/Mês	16	192	576	R\$ 11.882,94	R\$ 2.281.524,48	R\$ 6.844.573,44
	2	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Noturno	24007	Posto/Mês	16	192	576	R\$ 12.798,82	R\$ 2.457.373,44	R\$ 7.372.120,32
	3	Posto de Vigia 44Horas, de segunda a sexta.	Diurno	24007	Posto/Mês	7	84	252	R\$ 6.275,25	R\$ 527.121,00	R\$ 1.581.363,00
	4	Posto de Vigia Líder 12/36, de segunda a domingo.	Diurno	24007	Posto/Mês	1	12	36	R\$ 12.873,44	R\$ 154.481,28	R\$ 463.443,84
	5	Posto de Vigia Líder 12/36, de segunda a domingo.	Noturno	24007	Posto/Mês	1	12	36	R\$ 13.891,84	R\$ 166.702,08	R\$ 500.106,24
VALOR TOTAL- GRUPO 01										R\$ 5.587.202,28	R\$ 16.761.606,84

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TURNO/CARGA HORÁRIA	CATSER	HORÁRIO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT /ANO	QUANTIDADE TOTAL- 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR - ANUAL	VALOR TOTAL- 36 MESES
2 - HU2	6	Posto de líder - 44 Horas semanais	Diurno	24007	06:00 às 15:48	Posto/Mês	12	36	R\$ 6.770,50	R\$ 81.246,00	R\$ 243.738,00
	7	Posto de líder - 44 Horas semanais	Diurno- Tarde	24007	12:48 às 22:00	Posto/Mês	12	36	R\$ 6.770,50	R\$ 81.246,00	R\$ 243.738,00
	8	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Diurno	24007	06:00 às 18:00	Posto/Mês	12	36	R\$ 11.882,94	R\$ 142.595,28	R\$ 427.785,84
	9	Posto de Vigia 12/36, de	Noturno	24007	18:00 às 06:00	Posto/Mês	12	36	R\$ 12.798,82	R\$ 153.585,84	R\$ 460.757,52

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TURNO/CARGA HORÁRIA	CATSER	HORÁRIO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT /ANO	QUANTIDADE TOTAL- 36 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR - ANUAL	VALOR TOTAL- 36 MESES
		segunda a domingo.									
	10	Posto de Vigia 44Horas, de segunda a sexta.	Diurno	24007	06:00 às 15:48	Posto/Mês	36	108	R\$ 6.275,25	R\$ 225.909,00	R\$ 677.727,00
	11	Posto de Vigia 44Horas, de segunda a sexta.	Diurno	24007	08:00 às 17:48	Posto/Mês	12	36	R\$ 6.275,25	R\$ 75.303,00	R\$ 225.909,00
VALOR TOTAL- GRUPO 02										R\$ 759.885,12	R\$ 2.279.655,36
TOTAL GERAL										R\$ 6.347.087,40	R\$ 19.041.262,20

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de assinatura do contrato pela autoridade competente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Portaria Unifesp n. 832/2025, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando, conforme Estudo Técnico Preliminar nº 148/2024 (SEI nº 2220558).

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025 , conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. 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

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. Benefícios para ME/EPP: benefícios de desempate, prazo para regularidade fiscal etc;

4.1.2. Observância dos direitos trabalhistas e previdenciários;

4.1.3. Caso a Contratada se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.4. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.5. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- d) outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.6. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.1.7. No que se refere a Segurança e Medicina do Trabalho, a Contratada deverá se submeter às normas de segurança recomendadas pela UNIFESP e legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

4.1.8. As exigências acima se referem às recomendações constantes do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis AGU em vigor (2024).

4.1.9. A Contratada deverá observar o disposto no Manual Compras Sustentáveis da Unifesp (SEI nº 2839042), conforme segue:

- a) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da Contratante, bem como oferecer treinamento sobre a utilização dos equipamentos de prevenção a incêndio, conforme disposto neste Edital;
- b) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
- e) Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- f) Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela contratante.

4.1.10. Em referência ao disposto no Decreto n. 9450 de 2018, o qual dispõe que sobre a contratação de egressos do sistema prisional, esclarecemos que não será aplicado ao presente contrato em virtude do disposto no Parecer n. 00002/2018/CPLCA/CGU/AGU, ratificado pelo Parecer n. 00001/2019/CPLC/PGF/AGU, aprovado pelo Procurador-Geral Federal, que assim dispõe:

VI - Para permitir a concretização da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional pela reserva de vagas nas contratações públicas federais, é necessária ampla complementação por convênios e acordos de cooperação, além da edição de instrução normativa por parte da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão.

VII - Não há condições normativas, por ora, particularmente pela falta de parâmetros objetivos, para a efetivação da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional - Pnat pela reserva de vagas nas contratações públicas federais, motivo pelo qual os gestores poderão invocar o disposto no § 4º do art. 5º do Decreto 9.450, de 2018, para justificar a inviabilidade da contratação de pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor **total** da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

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

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

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

4.14.6. 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.

- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.7. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.8. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16.9. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.16.10. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.16.11. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 15:00 horas.
- 4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22. 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.
- 4.22.1. A vistoria poderá ser agendada pelo email servicosgerais.csp@unifesp.br.
- 4.23. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.24. 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

Instalação de escritório

- 4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de São Paulo-SP, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar- ESTUDOS PRELIMINARES COORD SERVIÇOS - CSP (SEI nº 2220558), que funcionará como base operacional.
- 4.26. Caso não possua a sede operacional no momento da licitação, a licitante deverá enviar declaração de que irá providenciar a instalação em até 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato.
- 4.27. A base operacional deverá estar situada a uma distância máxima de 500 (quinhentos) metros do endereço Rua Botucatu, nº 740 — Vila Clementino — São Paulo/SP, de modo a garantir:
- I - pronta resposta a ocorrências e demandas emergenciais;
 - II - gestão eficiente da escala e controle de presença dos colaboradores da empresa;
 - III - disponibilidade rápida de equipamentos, materiais e supervisores;
 - IV - apoio logístico imediato aos postos.

4.27. Prazo para comprovação

- 4.27.1. A licitante deverá comprovar, em até 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato pelas partes, a existência da base operacional dentro do raio estabelecido, mediante apresentação de:
- I - contrato de locação ou propriedade;
 - II- fotos internas e externas do local
 - III- identificação de preposto responsável;
 - IV - croqui e comprovante do raio de distância.

4.28. Justificativa técnica

- 4.28.1. A exigência decorre do vulto da contratação, da quantidade de trabalhadores envolvidos e da natureza essencial e contínua do serviço, sendo indispensável para a:
- I- rápida mobilização e remanejamento de pessoal;
 - II - manutenção da disciplina e supervisão dos postos;
 - III- redução de tempo de resposta a incidentes;
 - IV- garantia de continuidade operacional e segurança institucional.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato pela autoridade competente e recebimento da Ordem de Início.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade observará o descrito no Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: conforme Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .

Rotinas a serem cumpridas / Descrição dos Serviços:

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A execução contratual observará as rotinas conforme descrito no Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário, de acordo com o Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Conforme informações constantes do Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

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

5.8.1.1. Conforme descrito no Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .

5.8.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos conforme descrito no Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.9.1. 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.

5.9.2. 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.

5.9.3. Caso seja utilizada a garantia, 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada DEVERÁ manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual .

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Conforme descrito no Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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.

6.19. 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.

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

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

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

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

6.26. 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.

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

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

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

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

6.27.4. 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.

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

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

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

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

6.28.4. 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.

6.29. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

- 6.31. 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.
- 6.32. 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.
- 6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.33.1. Conforme descrito no Anexo IV- Memorial Descritivo- (SEI nº 3220701) .
- 6.33.2. 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.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) 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;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.34.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) 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; e
 - e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - f) *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.*
- 6.34.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.36 acima deverão ser apresentados.
- 6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.37. 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.
- 6.38. 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.
- 6.39. 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.
- 6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41. 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.

- 6.42. 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.
- 6.43. 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).
- 6.44. 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.
- 6.45. 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.
- 6.46. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, 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.
- 6.52. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. 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.
- 6.55. 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.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.61. 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.
- 6.62. 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.
- 6.63. 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
- 6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.64.1. 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;
- 6.64.2. 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.
- 6.65. 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.
- 6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

- 6.67. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.67.1. 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.
- 6.67.2. 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.
- 6.67.3. 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.
- 6.67.4. 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.
- 6.67.5. 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.
- 6.67.6. 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.
- 6.67.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.67.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no previsto neste Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços .
- 7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.
- 7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.3.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.4. A utilização ação do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

GRAU	PENALIDADE	VALOR
1	Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	0,25% sobre o valor mensal do contrato
2	Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	0,50% sobre o valor mensal do contrato
3	Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	1% sobre o valor mensal do contrato
4	Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	1,5% sobre o valor mensal do contrato
5	Desconto na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência	2% sobre o valor mensal do contrato

ITEM	OCORRÊNCIA	GRAU
1	Atraso no pagamento de benefícios ou salário aos funcionários	5
2	Deixar de cumprir rotina prevista ou executar em desconformidade	3
3	Deixar de apresentar comprovantes trabalhistas solicitados	5
4	Deixar de apresentar-se uniformizado e com crachá	1
5	Deixar de providenciar reposição de funcionário ausente (manter posto descoberto)	2
6	Deixar de substituir funcionário quando solicitado	1

ITEM	OCORRÊNCIA	GRAU
7	Manter em serviço funcionário em desacordo com o Contrato	2
8	Deixar de manter preposto	3
9	Preposto deixar de manter comunicação com a fiscalização/gestão do contrato	2
10	Preposto deixar de manter comunicação com os colaboradores da empresa contratada	1
11	Recorrência do mesmo item por dois meses seguidos	+1 Grau do Item por mês de recorrência do item, até o limite de grau 5
12	Não apresentação do comprovante das capacitações obrigatórias	Valor de 1 dia de trabalho do vigia líder, por dia, até a efetiva apresentação do certificado
13	Não realizar inspeções sistemáticas nos intervalos definidos	3
14	Realizar inspeções sem o respectivo registro eletrônico	3
15	Simular, fraudar ou registrar inspeção sem execução efetiva	5
16	Utilizar dispositivo eletrônico de inspeção fora do ponto designado	4
17	Manter sistema eletrônico de inspeção inoperante sem substituição imediata	4
18	Manter posto descoberto por qualquer período, ainda que inferior a um minuto	4
19	Cobrir dois ou mais postos simultaneamente com um único profissional	4
20	Liberar profissional do posto antes da chegada do substituto	4
21	Realizar remanejamento improvisado de profissionais sem autorização	3
22	Utilizar uniforme fora do padrão definido no Memorial	1
23	Manter profissional em serviço com uniforme danificado ou inadequado	2
24	Deixar de fornecer uniforme adequado às condições de trabalho	2
25	Permitir uso de calçado incompatível com a função	1
26	Manter rádio comunicador inoperante durante o turno	3
27	Compartilhar rádio comunicador entre postos simultaneamente ativos	3
28	Utilizar equipamento pessoal do empregado para execução do serviço	3
29	Deixar de substituir equipamento defeituoso no prazo estabelecido	3
30	Profissional deixar de portar rádio comunicador durante o turno	2
31	Desligar rádio comunicador sem autorização ou justificativa operacional	2
32	Utilizar rádio comunicador para fins pessoais ou não operacionais	1
33	Uso indevido de telefone celular pessoal durante o serviço	1
34	Dormir, cochilar ou demonstrar desatenção durante o turno	3
35	Ausentar-se do posto sem substituição imediata	4
36	Prestar informação institucional sem autorização	2
37	Alocar profissional sem treinamento inicial obrigatório	5
38	Não realizar reciclagem periódica prevista no Memorial	3
39	Apresentar capacitação incompatível com os conteúdos exigidos	3
40	Não realizar visitas periódicas de supervisão aos postos	3
41	Não apresentar relatórios de supervisão no prazo definido	2
42	Apresentar relatório de supervisão incompleto ou inconsistente	2

ITEM	OCORRÊNCIA	GRAU
43	Realizar supervisão exclusivamente remota	3
44	Não manter livro de ocorrências no posto	2
45	Manter livro de ocorrências incompleto ou desatualizado	2
46	Omitir registro de ocorrência relevante	4
47	Reincidência de falha classificada como grau 4	Acréscimo de 1 grau por reincidência, até o limite do grau 5

Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período MENSAL.

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

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.20. 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.

7.20.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.21. 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.

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

7.23. 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

7.24. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.25. 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.

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

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

7.27. 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 à contratante;

7.28. 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.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

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

Prazo de pagamento

7.34. 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.

7.35. 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 IPCA/IBGE, em analogia ao disposto na IN n. 05/2017.

Forma de pagamento

7.36. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.38.1. 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.

7.39. 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.

Repactuação

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

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

7.41.1. 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;

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

7.42. 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.

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.47.4. 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.

7.47.5. 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 esteja 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.

7.48. 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.

7.48.5.1. 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.

7.48.5.2. 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.

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

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

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = 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

7.49. 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.

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

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

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

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

7.58. 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.

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. 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.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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.

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Pagamento pelo fato gerador

7.68. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.69. Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

- a) 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- b) 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- c) 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- d) 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- e) 5. Módulo 5: Insumos; e
- f) 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.70. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.70.1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

7.71. As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 7.71.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 7.71.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 7.71.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 7.71.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 7.71.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa:
- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia-
- 8.2.4.3. 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.
- 8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,1% (um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,1% (um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação .
- 8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,1% (um décimo por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio 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

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

Críticos de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2. custos unitários relevantes: itens do Grupo 01 e Grupo 02.

9.4. 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(a) CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2028- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2028 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000063/2026 DATA DE REGISTRO NO MTE: 16/01/2026 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR001796/2026 NÚMERO DO PROCESSO: 13068.200252/2026-41 DATA DO PROTOCOLO: 16/01/2026 do SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP, CNPJ n. 62.653.233/0001-40.

Salário Base-Vigia	R\$ 2.021,12
Salário Base-Vigia Líder	R\$ 2.247,37
Auxílio-Alimentação (Ticket Refeição)	R\$ 20,76 por dia (desconto de R\$ 1,39 por dia)
Cesta Básica	R\$ 144,68 por mês
Auxílio Saúde	R\$ 35,33 por mês
Benefício Social Sindical	R\$ 15,96 por mês
Prêmio Assiduidade	Não incluído, devido à sua exclusão conforme Comunicado do Sindicato em referência. O valor referente à Cesta Básica II, que irá substituir o prêmio ora citado, será incluído posteriormente, por meio de repactuação.

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

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

9.4.3. Os valores orçados pela Administração constam em Planilha de Composição de Custos- Anexo VI (SEI nº 3220708), disponível em <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Tyh0Jtzz1bHfNE5oNVBZ0h5HpVU-QL0t2gDuUhm5zgQ/edit?usp=sharing>.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, **emitida a no máximo 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;**
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos DOIS (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.25. **O balanço patrimonial deverá estar registrado em Junta Comercial (caso se tratar de Sociedade Empresária) ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas (no caso de Sociedade Simples), nos termos do Art. 1.150 da Lei nº 10.406/2012 e do art. 19 da IN/SLTI nº 02/2010, devidamente assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Caso tenha sido delegada a competência pela Junta Comercial a outra autoridade, nos termos da IN nº 105/2006/DNRC, deverá ser enviado o respectivo comprovante de tal delegação.**

- 9.25.1. Nos termos da Lei n. 14.030/2020 e Resolução n. 849 de 2020 - CVM, os licitantes enquadrados como companhias abertas com exercícios sociais findos entre 31 de dezembro de 2019 e 31 de março de 2020 apresentem as correspondentes demonstrações financeiras em até 5 (cinco) meses a contar do término do respectivo exercício social (aplicável apenas para os licitantes enquadrados como companhia aberta);

- 9.25.2. Nos termos do Decreto nº 8.683/2016, a autenticação de livros contábeis das empresas poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital. § 1º A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sped. A autenticação prevista neste artigo dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nos termos do art. 39-A da referida Lei."(NR);

- 9.25.3. Para fins do disposto no art. 78-A do Decreto nº 1.800, de 1996, são considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, até a data de publicação deste Decreto, ainda que não analisados pela Junta Comercial, mediante a apresentação da escrituração contábil digital.

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

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

- 9.28. Caso o valor estimado da contratação se refira a mais de um exercício, será considerado o valor ANUAL estimado, para fins de qualificação econômico-financeira, conforme disposto:

Os requisitos de qualificação devem se pautar pelo valor estimado para 12 meses, mesmo quando o prazo do contrato for superior a este período (Acórdãos TCU nº 2268/2022-Plenário, exposto na fundamentação do Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário, relator Ministro Aroldo Cedraz, corroborada pelos Acórdãos 2763/2016-TCU-Plenário, relator Ministro Augusto Nardes, e 1.335/2010-TCU-Plenário, relator Ministro José Mucio.

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

- 9.30. 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;

9.31. 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.

9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII- Modelo de Relação de Compromissos Assumidos (SEI nº 3220708) deste Termo de Referência, de que um doze avos do valor ANUAL 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:

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

9.32.2. 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.

9.32.3. Caso a Relação de Compromissos seja composta por contratos que ultrapassa o período de 12 (doze) meses, será considerado o VALOR TOTAL ANUAL dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta, de modo a manter o padrão de comparação de anualidade em relação às demonstrações contábeis.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.34. Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical, conforme modelo (SEI nº 3220692);

9.35. Declaração de Enquadramento Sindical, conforme modelo constante deste Edital- Anexo III- SEI nº 3220696);

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. 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.

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, conforme Justificativa constante em Compras- Modelagem da Contratação DIVISÃO DE COMPRAS - CSP (SEI nº 2839066).

9.36.2. Para o grupo 01:contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho da contratação, conforme tabela abaixo:

Grupo	N. Postos Licitado	N. Postos Atestado (Quant. Mínima)
Grupo 01- Campus São Paulo	41 postos de trabalho	20 postos de trabalho Prestação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva, postos de 40 hs/44 hs semanais ou jornada 12x36 (não serão considerados atestados de serviços de mão de obra eventuais (por horas ou dia avulso)

9.36.3. Pra o Grupo 02: contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação, conforme tabela abaixo:

Grupo	N. Postos Licitado	N. Postos Atestado (Quant. Mínima)
Grupo 02- Hospital Universitário II	08 postos de trabalho	04 postos de trabalho Prestação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva, postos de 40 hs/44 hs semanais ou jornada 12x36 (não serão considerados atestados de serviços de mão de obra eventuais (por horas ou dia avulso)

9.36.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.36.3. Para fins de somatório, poderão ser apresentados atestados de postos de trabalho / prestação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva de outra natureza, não sendo obrigatória a apresentação exclusivamente de serviços de manutenção predial ou postos de trabalho idêntico ao ora licitado, nos termos do Acórdão 1589/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Augusto Nardes).

9.36.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme disposto no item 10.8, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.36.6. 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.

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

9.37. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de São Paulo-Capital, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.38. Declaração de que não possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de: I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou II - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Contratante- **PORTARIA 409/2016 MPOG**;

9.39. Declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato-**PORTARIA 409/2016 MPOG**.

9.40. 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.

9.41. 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.

9.42. **Os Atestados deverão ter sido emitidos em nome da licitante, exceto nos casos de possibilidade de transferência de capacidade técnico-operacional entre pessoas jurídicas objeto de reestruturação empresarial, quando ocorrida a transferência total ou parcial de patrimônio e profissionais, devidamente demonstrada por meio dos documentos de constituição jurídica, nos termos do Acórdão 2.444/2012-TCU-Plenário.**

Qualificação Técnico-Profissional

9.43. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no ANEXO VI- Modelo de Relação de Compromissos Assumidos (SEI nº 3220708);

9.44. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.46. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.47. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 19.041.262,20 (dezenove milhões, quarenta e um mil duzentos e sessenta e dois reais e vinte centavos), para o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

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: 153031 /15250.

II - Fonte de Recursos:1000000000

III - Programa de Trabalho: 229668

IV - Elemento de Despesa: 339039.

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.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Para fins de pagamento, deverá ser emitida a respectiva nota fiscal de SERVIÇOS. Caso a prestação de serviços envolva o fornecimento de materiais, deverá ser emitida a respectiva nota fiscal conjugada.

13.2. Deverá ser emitida a Nota Fiscal eletrônica, nos termos da legislação vigente, devendo ser observado o Decreto Municipal nº 53.151/12 e suas atualizações.

- 13.3. No caso de prestação de serviços na cidade de São Paulo, Caso a Contratada seja estabelecida fora do município de São Paulo, deverá proceder o cadastro junto à Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Paulo, nos termos do artigo 68 do Decreto Municipal nº 50.896/2009.
- 13.4. Em virtude dos prazos internos para processamento do pagamento e Declaração de Recebimento da Nota Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, as notas fiscais referentes aos serviços executados deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês.
- 13.5. Constando-se vício ou defeito ao item adquirido, aplicar-se-á o Capítulo IV, Título I, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.
- 13.6. Em caso de divergência entre o item cadastrado no sistema Compras.gov, prevalece a especificação do Termo de Referência.
- 13.7. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.
- 13.8. A Contratada deverá vedar a utilização, na execução dos contratos, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- 13.9. Aplicar-se-á o disposto na Orientação Normativa AGU n. 66/2020, no caso de execução do contrato administrativo por filial de pessoa jurídica cuja matriz participou da licitação, desde que observadas as seguintes premissas: a) seja certificada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa matriz e da filial da pessoa jurídica; b) haja motivada avaliação técnica a respeito da repercussão tributária da medida no âmbito do contrato administrativo, de maneira que: b.1) não seja admitido que a administração pública suporte prejuízo nem qualquer ônus financeiro adicional; b.2) seja assegurada a redução equitativa do valor do contrato administrativo caso certificado que a alteração importa diminuição dos custos dispostos na proposta da empresa contratada; e c) a alteração no contrato se formalize mediante termo aditivo, cujo extrato deve ser publicado no Diário Oficial da União.
- 13.10. Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade (arts. 7º, §1º, e 8º, da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022);
- 13.11. Será compreendida como falta grave na execução do contrato o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 13.12. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, nos termos dos Acórdãos 1904/2007-TCU-Plenário e 3006/2010-TCU-Plenário, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme ditames da Lei 12.506/2011 - nos termos do Acórdão nº 1186/2017 TCU Plenário.
- 13.13. Fica vedada a definição de forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos, nos termos do Inciso IV, do art. 48 da Lei n. 14.133/2021.

14. OUTROS

Insalubridade e Periculosidade

- 14.1. Será considerado o disposto na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, sendo que o dever de providenciar a perícia para fins de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade é da empresa contratada, e não da Administração tomadora dos serviços.
- 14.2. Desta forma, por ocasião do planejamento da contratação, da estimativa de seu preço e da elaboração do edital de licitação, a Administração não possui condições de aferir se haverá ou não o dever de a futura contratada pagar o adicional de insalubridade aos seus empregados.
- 14.3. De fato, a oferta de preços considerando percentuais diferentes de insalubridade prejudica o princípio da isonomia na fase de lances. Por outro lado, não cabe estabelecer a exigência das licitantes realizarem o laudo para estabelecerem os percentuais corretos, pois implicaria em gerar ônus para participação no certame. Por estes motivos, deverão ser observados os seguintes procedimentos
- 14.4. Na fase de lances e no envio da planilha de composição de preços, não deverá ser aportado o percentual relativo a Insalubridade ou Periculosidade;
- 14.5. A Contratada deverá realizar, em até 15 dias após assinatura do Contrato, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando a incidência de periculosidade ou insalubridade (e o respectivo grau máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;
- 14.6. Constatada a incidência de adicional de insalubridade ou de periculosidade, a contratada ficará obrigada ao respectivo pagamento a todos os empregados envolvidos na execução dos serviços, com efeitos a partir do início da prestação contratual. Nessa hipótese, será assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, restrito exclusivamente à parcela correspondente ao adicional reconhecido.
- 14.7. Nos termos do PARECER n. 00019/2023/CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU e Enunciado SUBCONSU nº 401- SEI 2839051, a Contratada deve utilizar preferencialmente, salvo justificada impossibilidade, da opção prevista no artigo 195, §1º, da CLT, ou seja que se valha do requerimento junto ao Ministério do Trabalho, através das DRTs, para a realização de perícia.

Adicional Intrajornada e Outros

- 14.8. A empresa deverá manter o posto em funcionamento ininterruptamente, inclusive durante as pausas para descanso/refeição, licenças, ausências e férias; devendo adotar a estratégia de reposição de mão de obra POR MEIO DE FOLGUISTA, sendo vedado o pagamento de adicional de Intrajornada, observando a legislação vigente, devendo os respectivos valores estarem contemplados na sua planilha de composição de custos, não cabendo reivindicações posteriores.
- 14.9. Fica vedada a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado;
- 14.10. A Contratada deverá vedar a utilização, na execução dos contratos, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.
- 14.11. Nos termos do Parecer n. 00377/2024/NLC/ETRLIC/PGF/AGU (SEI nº 2839052), é vedada a participação na licitação de cooperativa de trabalho, nos conforme Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, 18/21 consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE

APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU (nup: 00688.001058/2022-11, sequencial 2730), com os decorrentes ajustes na minuta de edital, devendo, ainda, constar no processo justificativa para a vedação à participação de cooperativa.

14.12. Consoante o Acórdão nº 1784/2024 – Plenário (Representação, Relator Ministro Aroldo Cedraz), que consolida entendimento anteriormente firmado pelo Tribunal de Contas da União, nas contratações de serviços terceirizados é irregular a vinculação da Administração Pública à inclusão, na planilha de custos e formação de preços, de despesas relativas a benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho que não possuam caráter geral e obrigatório, por se tratar de exigência à qual a Administração está legalmente impedida de se submeter, nos termos do art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como do art. 6º, parágrafo único, da IN Seges-MPDG nº 5/2017, no que couber.

Antecedentes Criminais- Exigência de apresentação de atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão

14.13. Sobre a controversa do tema em questão, observamos que não consta vedação expressa na CLT- Consolidação das Leis do Trabalho. Contudo, o entendimento majoritário é no sentido de que deva se limitar a determinadas situações e quando houver previsão legal.

14.14. Nesse sentido, citamos a decisão proferida em Tribunal Superior do Trabalho TST - RECURSO DE REVISTA: RR XXXXX-58.2013.5.13.0023, que decidiu, por maioria, que a exigência de certidão negativa de antecedentes criminais caracteriza dano moral passível de indenização quando caracterizar tratamento discriminatório ou não se justificar em situações específicas. A exigência é considerada legítima, no entanto, em atividades que envolvam, entre outros aspectos, o cuidado com idosos, crianças e incapazes, o manejo de armas ou substâncias entorpecentes, o acesso a informações sigilosas e transporte de carga.

14.15. Assim, de acordo com o entendimento predominante do Tribunal Superior do Trabalho (TST), pode-se exigir a Certidão de Antecedentes Criminais para determinados cargos, tais como: Cuidadores de menores, idosos ou deficientes (enquadram-se instituições como creches, asilos e afins); Motoristas rodoviários de carga; Empregados Domésticos; Empregados da agroindústria que trabalham no manejo de ferramentas de trabalho cortantes; Bancários e afins; Trabalhadores que atuam com substâncias tóxicas, entorpecentes e armas; Trabalhadores que atuam com informações sigilosas; Vigilantes.

14.16. Desta forma, é possível tal exigência caso o objeto se enquadre nessas hipóteses, mediante justificativa que demonstre a necessidade dessa exigência.

Enquadramento Sindical

14.17. Em atendimento ao Acórdão 1207/2024 Plenário (Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia), que dispõe a previsão e de dispositivos na contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, de modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, informamos que o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços 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;

14.18. O licitante deve apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

14.19. A contratada será responsável nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

14.20. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

14.21. Será aplicada a convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

14.22. Em caso de ausência de uniformização na atividade preponderante da empresa, será observada a atividade que será exercida (prestação de serviços terceirizados de fornecimento de mão de obra).

Portaria MGI n. 6719/2024-Políticas Afirmativas (SEI nº 2839054)

14.23. Em atendimento à Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, as empresas de prestação de serviços executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, contratadas pela Administração Pública Federal, deverão observar as diretrizes do presente Plano, e promover práticas respeitosas e humanizadas.

14.24. A Contratada deverá desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho, bem como, na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.

Portaria MPOG n. 409/2016 (SEI nº 2839055)

14.25. Nos termos da Portaria n. 409 de 2016-MPOG, poderá haver rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, em caso de não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

14.26. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VI do § 2º a Portaria nº 409 de 2016 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.27. Os valores destinados para o pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

14.28. Os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, com movimentação somente por ordem da contratante.

O presente documento segue aprovado pela autoridade competente, responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/03/2026, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3205102** e o código CRC **DF2DAA20**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO
Rua Botucatu, 740 5º Andar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - http://www.unifesp.br
1728

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

Data:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.069/2025
TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

Processo Administrativo n.

Objeto:

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regularmente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI N nº 190, de 2024)

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/03/2026, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3220692** e o código CRC **EE4C0634**.

Referência: 23089.038338/2023-10

Especificação do Processo: Serviços de Vigia para o Campus São Paulo e Hospital Universitário II_Req: Serviços_Rec: Tesouro



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO
Rua Botucatu, 740 5º Andar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - http://www.unifesp.br
1728

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

Data:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.069/2025
TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

Processo Administrativo n. 23089.038338/2023-10

Objeto:

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, adota o enquadramento sindical pelos motivos abaixo expostos:

a) Enquadramento Sindical:

b) Atividade Econômica Preponderante:

c) Justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta:

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/03/2026, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida clikando aqui, ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3220696** e o código CRC **552161AA**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO
Rua Botucatu, 740 5º Andar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - 1728 - <http://www.unifesp.br>

ANEXO IV
MEMORIAL DESCRITIVO

MEMORIAL DESCRITIVO – SERVIÇOS DE VIGIA, PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO

1. DO OBJETO

- 1.1.** O presente Memorial Descritivo tem por objeto detalhar, de forma técnica, operacional e administrativa, a execução dos serviços continuados de vigia, portaria e controle de acesso, sem o emprego de arma de fogo, a serem prestados nas dependências da CONTRATANTE.
- 1.2.** Os serviços abrangem atividades de controle de acesso de pessoas, veículos e volumes, inspeções sistemáticas, rondas, apoio à segurança institucional, monitoramento indireto por CFTV, orientação ao público e apoio às rotinas operacionais relacionadas à preservação do patrimônio público e da integridade das pessoas.
- 1.3.** As atividades descritas são compatíveis com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5174-20 (vigia), não se confundindo com serviços de vigilância armada ou ostensiva.
- 1.4.** Os serviços serão prestados nas áreas internas e externas das unidades da CONTRATANTE, abrangendo edificações, áreas comuns, acessos, estacionamentos e demais espaços sob sua responsabilidade.
- 1.5.** Os serviços possuem caráter preventivo, voltado à dissuasão de situações de risco, preservação do patrimônio público e apoio à segurança institucional, não se confundindo com atividades de natureza policial.
- 1.6.** É expressamente vedado o porte ou uso de arma de fogo ou de qualquer instrumento de coerção pelos profissionais alocados, em conformidade com a natureza do serviço contratado.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL E NORMATIVO

- 2.1.** A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação trabalhista vigente, a Lei nº 14.133/2021, a IN/SLTI nº 05/2017, seu Anexo VI, as normas administrativas aplicáveis à terceirização de serviços continuados, bem como as normas internas da CONTRATANTE.
- 2.2.** Deverão ser observadas as boas práticas de segurança patrimonial aplicáveis a ambientes acadêmicos, administrativos e hospitalares.
- 2.3.** A CONTRATADA será integralmente responsável pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, bem como pelas normas administrativas aplicáveis à execução do contrato.
- 2.4.** Deverão ser observadas as normas internas específicas de cada unidade da CONTRATANTE, inclusive regulamentos de acesso, circulação, segurança e funcionamento.
- 2.5.** O descumprimento de dispositivos legais, normativos ou institucionais será caracterizado como falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às medidas administrativas cabíveis.

3. DAS DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

- 3.1.** Posto de Vigia: local físico previamente definido para permanência contínua do profissional durante o turno de trabalho.
- 3.2.** Inspeções Sistemáticas: deslocamentos planejados, periódicos e sistemáticos realizados pelos vigias para verificação das condições de segurança e integridade das instalações.
- 3.3.** Sistema Eletrônico de Controle de Rondas: sistema composto por bastões, iButtons ou dispositivos similares, destinado ao registro eletrônico das inspeções.
- 3.4.** POP – Procedimento Operacional Padrão: conjunto formal de instruções que orienta a atuação dos profissionais em situações rotineiras ou excepcionais.
- 3.5.** Liderança Operacional: profissional designado pela CONTRATADA para coordenar, orientar e supervisionar os empregados alocados, atuando como elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 3.6.** Preposto: representante formal da CONTRATADA, legalmente habilitado, responsável por responder administrativa e operacionalmente perante a CONTRATANTE.
- 3.7.** Ocorrência: qualquer evento atípico, anormalidade, situação de risco ou descumprimento de norma identificado durante a execução dos serviços.

4. DA CARACTERIZAÇÃO DOS IMÓVEIS, GRUPOS ATENDIDOS E DISTRIBUIÇÃO PRELIMINAR DOS POSTOS

- 4.1.** Os serviços objeto deste Memorial serão realizados nos imóveis integrantes do Campus São Paulo e do Hospital Universitário II, localizados no bairro da Vila Clementino, Município de São Paulo – Capital, conforme caracterização dos grupos e distribuição preliminar de postos descritas neste item.
- 4.2.** Grupo 01 – Unidades Acadêmicas e Administrativas, compreendendo edifícios de ensino, pesquisa, extensão, áreas administrativas, centros culturais, estacionamentos, almoxarifados, bases operacionais e demais estruturas institucionais do Campus São Paulo.
- 4.3.** Grupo 02 – Unidade Hospitalar, abrangendo o Hospital Universitário II e demais áreas assistenciais correlatas, consideradas suas particularidades operacionais, funcionamento ininterrupto, fluxo intenso de pacientes, acompanhantes, profissionais de saúde, visitantes e veículos de emergência.
- 4.4.** As atividades desenvolvidas no Grupo 02 deverão observar procedimentos diferenciados, compatíveis com o ambiente hospitalar, incluindo atenção aos protocolos assistenciais, áreas críticas, controle de circulação, acessos restritos, silêncio operacional e segurança do paciente.
- 4.5.** Nos imóveis classificados no Grupo 02, os profissionais deverão atuar de forma integrada às rotinas hospitalares, respeitando integralmente os fluxos definidos pela CONTRATANTE e as orientações das equipes assistenciais, sem prejuízo das atribuições contratuais.

4.6. As especificidades operacionais de cada grupo poderão demandar ajustes nos Procedimentos Operacionais Padrão, desde que previamente validados pela fiscalização, sem prejuízo das obrigações gerais previstas neste Memorial.

4.7. A quantidade de postos, seus respectivos horários de funcionamento, locais de alocação e turnos de trabalho constam em tabela demonstrativa integrante deste Memorial, a qual possui caráter vinculante para fins de planejamento inicial, execução contratual, fiscalização e apuração de conformidade, podendo ser ajustada ao longo da execução contratual conforme necessidade da CONTRATANTE.

4.8. A distribuição preliminar dos postos está organizada por grupo, conforme descrito a seguir:

Grupo 1:

Item	Descrição	UND	Local Posto	Horário
1	12x36 diurno	Posto	Ed. Octávio de Carvalho	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	ECB	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	Estacionamento B	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	Hemocentro	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	Hemocentro - Estacionamento	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	Ronda entre Otonis 863 e PT 849	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	Almoxarifado	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	Santo Amaro	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	Anfiteatros/Estacionamento C	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	EP II	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	EP I	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	INFAR	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	DCE/Paulistinha	10:00 às 22:00
1	12x36 diurno	Posto	Base	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	Centro Cultural	07:00 às 19:00
1	12x36 diurno	Posto	Centro Cultural	07:00 às 19:00
2	12X36 Noturno	Posto	Ed. Octávio de Carvalho	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Ed. Octávio de Carvalho - Rondas	16:30 às 04:30
2	12X36 Noturno	Posto	ECB	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Estacionamento B	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Hemocentro - Estacionamento 1	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Ronda entre Otonis 863 e PT 849	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Almoxarifado	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	EPE	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Santo Amaro	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Estacionamento C	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	EP II	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	EP I	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	INFAR	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Base	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Centro Cultural	19:00 às 07:00
2	12X36 Noturno	Posto	Centro Cultural	19:00 às 07:00
3	44H	Posto	Lemos Torres	07:00 às 16:48
3	44H	Posto	Ed. Octavio de Carvalho	07:00 às 16:48
3	44H	Posto	EPM	09:00 às 18:48
3	44H	Posto	EPE - Recepção	06:00 às 15:48
3	44H	Posto	EPE	11:30 às 21:00
3	44H	Posto	Paulistinha	06:00 às 15:48
3	44H	Posto	EP II	07:00 às 16:48
4	Líder Diurno	Posto	Líder	07:00 às 19:00
5	Líder Noturno	Posto	Líder	07:00 às 19:00

Grupo 2 (Hospital Universitário II - Rua Botucatu, 821 e Rua Pedro de Toledo, 583):

Item	Descrição	Turno	UND	Horário	Quantidade
6	Posto de líder - 40 Horas semanais	Diurno	Postos	06:00 às 15:00	1
7	Posto de líder - 40 Horas semanais	Noturno	Postos	13:00 às 22:00	1
8	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Diurno	Postos	06:00 às 18:00	1
9	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Noturno	Postos	18:00 às 06:00	1
10	Posto de Vigia 40Horas, de segunda a sexta.	Diurno	Postos	06:00 às 15:00	3
11	Posto de Vigia 40Horas, de segunda a sexta.	Diurno	Postos	08:00 às 17:00	1

5. DAS ATIVIDADES DE PORTARIA, CONTROLE DE ACESSO E ATENDIMENTO

5.1. Controlar rigorosamente o acesso de pessoas, veículos e volumes, permitindo o ingresso apenas de pessoas devidamente identificadas e autorizadas, observando-se as normas internas da CONTRATANTE.

5.2. Identificar visual e documentalmentes servidores, alunos, visitantes, prestadores de serviço e usuários, podendo solicitar esclarecimentos adicionais sempre que necessário.

- 5.3.** Registrar entradas e saídas, manual ou eletronicamente, quando determinado, assegurando a fidedignidade das informações.
- 5.4.** Orientar o público quanto a setores, horários de funcionamento, fluxos permitidos e normas institucionais vigentes.
- 5.5.** Em situações de recusa de identificação, comportamento inadequado, desentendimentos verbais ou tumultos de baixa intensidade, o profissional deverá manter postura preventiva, evitar confronto físico e comunicar imediatamente a liderança ou fiscalização.
- 5.6.** Comunicar imediatamente qualquer anormalidade funcional ou operacional à fiscalização e à supervisão, seguindo a cadeia de comunicação estabelecida.
- 5.7.** O controle de acesso deverá observar regras específicas para períodos noturnos, finais de semana e feriados, permitindo o ingresso apenas de pessoas previamente autorizadas ou devidamente identificadas, conforme orientações da CONTRATANTE.
- 5.8.** O acesso de prestadores de serviço somente será permitido mediante verificação de autorização, ordem de serviço, identificação funcional ou outro documento indicado pela CONTRATANTE.
- 5.9.** Quando designado, o profissional deverá controlar a entrega, guarda e devolução de chaves, crachás ou autorizações temporárias, zelando por sua correta utilização.
- 5.10.** Sempre que necessário, o profissional deverá manter contato com setores internos da CONTRATANTE para validação de acessos, esclarecimento de dúvidas ou comunicação de ocorrências.
- 5.11.** É vedado ao profissional permitir acesso sem autorização, flexibilizar normas institucionais, discutir regras com usuários ou adotar condutas não previstas nos Procedimentos Operacionais Padrão.
- 5.12.** Nos prédios ou áreas em que houver controle de acesso por meio de catracas eletrônicas, mecânicas ou sistemas equivalentes, o profissional de portaria deverá atuar de forma integrada ao sistema, garantindo que o fluxo de pessoas ocorra exclusivamente conforme as autorizações e normas institucionais da CONTRATANTE.
- 5.13.** O controle por catracas não substitui a atuação do profissional, competindo-lhe, quando aplicável:
- a)** orientar usuários quanto ao correto uso do equipamento;
 - b)** zelar para que o acesso seja realizado de forma individual, sendo vedada a passagem simultânea de mais de uma pessoa;
 - c)** impedir tentativas de burla, carona, acesso indevido ou uso inadequado do sistema;
 - d)** atuar de forma preventiva e observacional, comunicando imediatamente à liderança ou fiscalização qualquer irregularidade identificada.
- 5.14.** O acesso de visitantes, prestadores de serviço ou usuários sem credencial permanente deverá observar os procedimentos definidos pela CONTRATANTE, podendo envolver liberação controlada, cadastramento prévio, autorização manual ou acompanhamento, conforme o caso.
- 5.15.** Eventuais falhas, indisponibilidades, defeitos ou mau funcionamento das catracas ou sistemas associados deverão ser imediatamente comunicados à liderança e à fiscalização, devendo o controle de acesso ser realizado de forma alternativa, manual ou assistida, até a regularização do sistema.
- 5.16.** A implantação, ampliação, substituição ou desativação de sistemas de controle de acesso por catracas em outras unidades ou prédios ao longo da vigência contratual não altera as obrigações da CONTRATADA quanto à execução dos serviços, devendo os profissionais adaptar sua atuação conforme orientações formais da CONTRATANTE e dos Procedimentos Operacionais Padrão.
- 5.17.** É vedado ao profissional:
- a)** liberar acessos sem autorização sob alegação de falha do sistema;
 - b)** permitir o compartilhamento de credenciais;
 - c)** desativar, bloquear ou interferir no funcionamento das catracas sem autorização;
 - d)** adotar critérios próprios ou subjetivos para liberação de acesso.
- 5.18.** A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais designados para postos com controle de acesso por catracas participem de treinamento específico, prévio ou sempre que houver atualização do sistema, abrangendo, no mínimo, a operação básica do equipamento e os procedimentos institucionais associados.
- 5.19.** O treinamento deverá contemplar, conforme aplicável:
- a)** utilização correta das catracas e dispositivos associados;
 - b)** procedimentos de liberação e bloqueio de acesso, quando autorizados;
 - c)** cadastro, liberação e acompanhamento de visitantes, prestadores de serviço ou usuários temporários, nos sistemas definidos pela CONTRATANTE;
 - d)** identificação de tentativas de burla ou uso indevido;
 - e)** procedimentos em caso de falha, indisponibilidade ou contingência do sistema;
 - f)** limites de atuação do profissional, vedadas intervenções técnicas ou administrativas não autorizadas.
- 5.20.** É vedada a alocação de profissional em posto com controle de acesso por catracas sem a comprovação de que recebeu orientação ou treinamento compatível com o sistema efetivamente utilizado na unidade.
- 5.21.** A CONTRATADA deverá manter registro atualizado dos treinamentos realizados, contendo, no mínimo, data, conteúdo ministrado, sistema abordado e identificação dos profissionais capacitados, devendo tais registros ser apresentados à fiscalização sempre que solicitados.
- 5.22.** A ausência de treinamento, a capacitação insuficiente ou a atuação em desacordo com os procedimentos definidos para os sistemas de controle de acesso por catracas caracteriza falha na execução do serviço, sujeitando a CONTRATADA às medidas administrativas, glosas e demais penalidades cabíveis.

6. DAS INSPEÇÕES SISTEMÁTICAS E VERIFICAÇÕES OPERACIONAIS

- 6.1.** As inspeções sistemáticas deverão seguir roteiro previamente definido para cada prédio ou área, contemplando ambientes internos e externos, acessos, áreas comuns e pontos sensíveis indicados pela CONTRATANTE.
- 6.2.** Os deslocamentos realizados para fins de inspeção possuem natureza **preventiva, observacional e não ostensiva**, limitando-se à verificação das condições de segurança e integridade das instalações, em conformidade com as atribuições previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO aplicável.
- 6.3.** As inspeções deverão ocorrer em intervalos regulares, compatíveis com a complexidade, o fluxo de pessoas e as características operacionais de cada unidade, conforme orientações da CONTRATANTE e dos Procedimentos Operacionais Padrão.
- 6.4.** Durante as inspeções, deverão ser verificados, no mínimo:
- 6.4.1.** Portas, janelas, portões, acessos e fechamentos em geral;
 - 6.4.2.** Iluminação de ambientes vazios, áreas externas e locais com circulação reduzida;
 - 6.4.3.** Condições gerais das instalações, identificando sinais aparentes de avarias, danos, vazamentos, riscos ou situações anormais;
 - 6.4.4.** Pontos de segurança previamente estabelecidos pela CONTRATANTE.

6.5. As inspeções sistemáticas deverão ser registradas por meio de **sistema eletrônico de controle**, podendo ser utilizado dispositivo eletrônico do tipo **iButton, bastão eletrônico ou tecnologia equivalente**, destinado exclusivamente à **comprovação da realização das inspeções**, com indicação de data, horário e ponto verificado.

6.5.1. Os dispositivos eletrônicos de registro deverão estar previamente cadastrados, associados aos pontos de inspeção definidos pela CONTRATANTE e posicionados em locais estratégicos das instalações.

6.5.2. O uso do sistema eletrônico de registro não caracteriza atividade ostensiva, patrulhamento ou ronda, constituindo-se apenas como meio de verificação e rastreabilidade da execução das inspeções sistemáticas.

6.5.3. É vedada qualquer forma de simulação, registro indevido, marcação fora do ponto designado ou utilização do dispositivo sem a efetiva realização da inspeção correspondente.

6.5.4. A ausência, interrupção, inconsistência ou irregularidade nos registros eletrônicos obtidos por meio do sistema caracteriza falha na prestação do serviço, sujeitando a CONTRATADA às medidas administrativas cabíveis.

6.6. A ausência, interrupção, inconsistência ou irregularidade **reiterada** dos registros eletrônicos ou manuais caracteriza falha grave na prestação do serviço, sujeitando a CONTRATADA às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de glosas proporcionais ou aplicação de penalidades.

6.7. Ocorrências suspeitas, situações atípicas, riscos potenciais ou descumprimento de normas identificados durante as inspeções deverão ser imediatamente comunicados à liderança e à fiscalização da CONTRATANTE, observando-se a cadeia de comunicação estabelecida.

6.8. Nos casos em que sejam identificados indícios de possível ilícito penal, ameaça à integridade das pessoas ou risco iminente ao patrimônio público, deverá ser realizado o acionamento das autoridades competentes, conforme orientações institucionais.

7. DO APOIO À OPERAÇÃO DO CFTV

7.1. Quando designados, os profissionais deverão acompanhar, de forma **auxiliar e observacional**, as imagens do sistema de Circuito Fechado de Televisão – CFTV, com a finalidade de identificar situações atípicas, riscos ou eventos suspeitos.

7.2. O acompanhamento das imagens possui caráter exclusivamente observacional, sendo vedada qualquer atuação de natureza investigativa, policial, corretiva ou de intervenção direta.

7.3. Qualquer evento identificado por meio do sistema de CFTV deverá ser imediatamente comunicado à liderança ou à fiscalização da CONTRATANTE, observando-se a cadeia de comunicação definida.

7.4. É vedada qualquer manipulação, cópia, gravação, reprodução ou divulgação de imagens sem autorização formal da CONTRATANTE.

7.5. Os profissionais deverão manter absoluto sigilo sobre as informações e imagens às quais tenham acesso em razão da execução do serviço.

7.6. O descumprimento do dever de sigilo, bem como o uso indevido das imagens, caracteriza falta grave, sujeitando a CONTRATADA às penalidades administrativas cabíveis.

8. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO – POP E DO MANUAL DE POSTO

8.1. A CONTRATADA deverá elaborar, implementar, disponibilizar e manter atualizados os Procedimentos Operacionais Padrão – POPs aplicáveis aos serviços contratados, observadas as características específicas de cada unidade e posto de trabalho, sendo vedada a adoção de procedimentos genéricos, padronizações abstratas ou incompatíveis com a realidade operacional da CONTRATANTE.

8.1.1. Os POPs deverão refletir fielmente os fluxos institucionais, os riscos identificados, as rotinas efetivamente praticadas e as orientações da fiscalização, constituindo instrumento operacional obrigatório para todos os profissionais alocados.

8.1.2. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, elaborar Manual de Posto específico para cada tipo de posto de trabalho, contemplando, no mínimo:

- a) identificação do posto e da unidade atendida;
- b) descrição detalhada das atividades e rotinas do posto;
- c) fluxos de acesso, circulação e atendimento ao público;
- d) responsabilidades do profissional durante o turno;
- e) interfaces com outros setores e áreas da CONTRATANTE;
- f) procedimentos aplicáveis em situações regulares e excepcionais;
- g) referência expressa aos POPs aplicáveis.

8.1.3. O Manual de Posto deverá ser elaborado com base nas condições reais de funcionamento de cada unidade, sendo vedada a utilização de modelos genéricos ou meramente formais.

8.1.4. O Manual de Posto deverá ser submetido à aprovação da fiscalização da CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do início da execução contratual.

8.1.5. A execução plena dos serviços após esse prazo ficará condicionada à aprovação formal do Manual de Posto pela fiscalização, podendo a CONTRATANTE determinar ajustes, complementações ou revisões sempre que necessário.

8.2. Independentemente de procedimentos adicionais que a CONTRATADA venha a propor, deverão ser obrigatoriamente adotados, no mínimo, os POPs descritos nos subitens seguintes, cujo conteúdo constitui **referência mínima obrigatória**, não passível de supressão ou flexibilização.

8.2.1. POP DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS

a) Objetivo: disciplinar o ingresso, a permanência e a saída de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

b) Escopo: aplica-se a servidores, alunos, visitantes, prestadores de serviço e quaisquer outros usuários.

c) Situações de ativação: todo e qualquer acesso às dependências controladas.

d) Procedimentos obrigatórios:

- solicitar identificação visual e documental, quando aplicável;
- verificar autorização de acesso conforme normas internas;
- orientar o visitante quanto ao local de destino;
- registrar entrada e saída quando determinado;
- impedir o acesso em caso de ausência de autorização, comunicando imediatamente a liderança.

e) Condutas vedadas:

- liberar acesso sem identificação ou autorização;
- discutir normas institucionais com o usuário;
- permitir acesso por insistência, intimidação ou conveniência.

8.2.2. POP DE CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS

a) Objetivo: controlar o fluxo de veículos, garantindo segurança e ordenamento.

b) Escopo: veículos oficiais, particulares, de serviço ou visitantes.

c) Situações de ativação: toda entrada ou saída de veículo.

d) Procedimentos obrigatórios:

- solicitar identificação do condutor;
- verificar autorização ou cadastro prévio;
- orientar quanto a vagas e circulação interna;
- registrar acesso quando determinado;
- comunicar irregularidades à liderança.

e) Condutas vedadas:

- autorizar acesso sem verificação mínima;
- permitir manobras perigosas ou fora das áreas permitidas.

8.2.3. POP DE INSPEÇÕES SISTEMÁTICAS DAS INSTALAÇÕES

a) Objetivo: identificar anormalidades, riscos ou irregularidades nas instalações.

b) Escopo: áreas internas, externas e pontos sensíveis definidos pela CONTRATANTE.

c) Situações de ativação: conforme rotina definida ou determinação da supervisão.

d) Procedimentos obrigatórios:

- verificar portas, janelas, portões e acessos;
- observar condições de iluminação;
- verificar condições gerais das instalações;
- conferir pontos de controle eletrônico (iButtons ou dispositivos equivalentes), quando existentes;
- registrar data, horário e local da inspeção em sistema ou meio definido.

e) Condutas vedadas:

- deixar de registrar inspeções realizadas;
- simular registros sem execução da atividade;
- atuar de forma incompatível com os limites funcionais.

8.2.4. POP DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS E CADEIA DE ACIONAMENTO

a) Objetivo: padronizar a comunicação de eventos e ocorrências.

b) Escopo: todas as situações atípicas ou anormais.

c) Procedimentos obrigatórios:

- comunicar imediatamente a liderança ou fiscalização;
- utilizar exclusivamente os meios autorizados (rádio, telefone institucional);
- relatar fatos de forma objetiva, sem juízo de valor;
- registrar a ocorrência quando determinado.

d) Condutas vedadas:

- omitir informações relevantes;
- acionar autoridades externas sem seguir a cadeia definida, salvo risco iminente.

8.2.5. POP PARA RECUSA DE IDENTIFICAÇÃO, CONFLITOS VERBAIS E TUMULTOS DE BAIXA INTENSIDADE

a) Objetivo: prevenir agravamento de conflitos.

b) Escopo: situações sem risco iminente à integridade física.

c) Procedimentos obrigatórios:

- manter postura calma e preventiva;
- repetir orientações institucionais de forma objetiva;
- evitar confronto verbal ou físico;
- comunicar imediatamente a liderança.

d) Condutas vedadas:

- discussão, intimidação ou ameaça;
- qualquer tipo de intervenção física.

8.2.6. POP PARA EMERGÊNCIAS E SITUAÇÕES DE RISCO IMINENTE

- a) Objetivo: garantir resposta rápida e organizada.
- b) Escopo: incêndios, acidentes, situações que indiquem risco imediato.
- c) Procedimentos obrigatórios:
- comunicar imediatamente a liderança e fiscalização;
 - acionar autoridades competentes quando determinado;
 - orientar usuários para locais seguros, quando aplicável;
 - manter-se dentro dos limites de atuação funcional.

d) Condutas vedadas:

- agir por conta própria;
- expor-se a risco desnecessário.

8.2.7. POP DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS (RÁDIOS)

- a) Objetivo: assegurar comunicação eficaz e contínua.
- b) Escopo: todos os profissionais em serviço.
- c) Procedimentos obrigatórios:

- portar rádio durante todo o turno;
- manter equipamento ligado e funcional;
- utilizar linguagem clara e objetiva;
- comunicar falhas imediatamente.

d) Condutas vedadas:

- desligar o rádio sem autorização;
- uso para fins pessoais;
- compartilhamento indevido do equipamento.

8.2.8. POP DE ACESSIBILIDADE, ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD

- a) Objetivo: assegurar atendimento acessível, respeitoso, inclusivo e humanizado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- b) Escopo: servidores, alunos, usuários, pacientes, visitantes e prestadores de serviço com deficiência física, sensorial, intelectual ou múltipla.
- c) Procedimentos obrigatórios:

oferecer auxílio sempre que necessário, respeitando a autonomia da pessoa;
utilizar comunicação clara, respeitosa e adequada à necessidade do usuário;
orientar quanto a rotas acessíveis, elevadores, sanitários adaptados e serviços disponíveis;
priorizar atendimento quando aplicável, conforme normas institucionais;
acionar setores de apoio da CONTRATANTE sempre que necessário.

d) Condutas vedadas:

agir com impaciência, constrangimento ou discriminação;
tocar ou conduzir a pessoa sem consentimento;
criar barreiras físicas, comunicacionais ou atitudinais.

8.3. Todos os POPs descritos neste item são de **cumprimento obrigatório**, não podendo ser suprimidos, reduzidos ou substituídos por procedimentos genéricos da CONTRATADA.

8.4. Os POPs deverão observar rigorosamente os limites de atuação dos profissionais, sendo vedada qualquer previsão de intervenção física, ação ostensiva ou conduta incompatível com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO aplicável.

8.5. A CONTRATADA deverá comprovar que todos os profissionais receberam orientação prévia e contínua sobre os POPs, antes do início das atividades e sempre que houver atualização.

8.6. O descumprimento total ou parcial dos POPs caracteriza falha na prestação do serviço, sujeitando a CONTRATADA às medidas administrativas cabíveis.

9. DA COBERTURA DOS POSTOS, SUBSTITUIÇÕES E CONTINUIDADE DO SERVIÇO

9.1. A CONTRATADA deverá assegurar a **cobertura permanente, contínua e ininterrupta** de todos os postos de trabalho, durante todo o período contratual, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a existência de posto descoberto.

9.2. Considera-se **posto descoberto** qualquer situação em que o profissional designado não esteja fisicamente presente no local determinado, ainda que por período inferior a 1 (um) minuto.

9.3. É expressamente vedada a interrupção da cobertura dos postos, inclusive durante:

- a) intervalos intrajornada;
- b) necessidades fisiológicas dos trabalhadores;
- c) deslocamentos operacionais;
- d) atrasos, faltas, afastamentos, licenças ou férias;
- e) quaisquer intercorrências previsíveis ou imprevisíveis.

9.4. Para atendimento ao disposto neste item, a CONTRATADA deverá manter **planejamento operacional compatível**, incluindo profissionais substitutos, reserva técnica ou mecanismos equivalentes, de modo a garantir a substituição **imediata e simultânea**, sem solução de continuidade do serviço.

9.5. A substituição do profissional titular deverá ocorrer **antes do seu afastamento do posto**, sendo vedada a liberação do trabalhador sem a presença física do substituto.

9.6. Em nenhuma hipótese será admitida:

- a) a cobertura de dois ou mais postos por um único profissional;
- b) a permanência temporária do posto sem ocupação;
- c) o remanejamento improvisado de profissionais sem autorização da fiscalização;
- d) a transferência da responsabilidade de cobertura ao trabalhador.

9.7. A obrigação de garantir a cobertura dos postos é **exclusiva da CONTRATADA**, não podendo ser atribuída aos empregados, nem condicionada a circunstâncias operacionais, dificuldades de escala ou gestão de pessoal.

9.8. É vedado o retorno de profissionais que já tenham cumprido sua jornada regular para cobertura de faltas, férias ou afastamentos de outros empregados, salvo nos limites legais e mediante autorização expressa da fiscalização.

9.9. A liderança e a supervisão da CONTRATADA deverão monitorar continuamente a ocupação dos postos, adotando medidas imediatas sempre que identificada qualquer situação que possa resultar em descontinuidade do serviço.

9.10. A constatação de posto descoberto, ainda que por período mínimo, caracteriza **falha grave na prestação do serviço**, sujeitando a CONTRATADA às penalidades contratuais cabíveis, independentemente da justificativa apresentada.

9.11. Para fins de fiscalização, considera-se posto adequadamente coberto apenas quando houver profissional efetivamente alocado, identificado e em plena capacidade operacional, não sendo admitida cobertura simultânea, sobreposição parcial de funções ou substituições informais entre postos.

10. DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UNIFORMES

10.1. Disposições gerais

10.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE ou para os empregados, **todos os uniformes, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços**, em quantitativo compatível com o número de postos e de profissionais alocados, garantindo padronização, continuidade operacional e imediata substituição quando necessário.

10.1.2. É expressamente vedado:

- a) o compartilhamento de uniformes entre empregados;
- b) o uso de uniformes fora do padrão definido;
- c) o repasse de custos aos trabalhadores;
- d) a exigência de aquisição, manutenção ou reposição por conta do empregado.

10.2. DOS UNIFORMES

10.2.1. Padronização e identificação

10.2.1.1. Os uniformes deverão ser padronizados, compatíveis com a função exercida, contendo obrigatoriamente:

- a) identificação visível da CONTRATADA;
- b) função do empregado, quando aplicável;
- c) cores discretas e institucionais, compatíveis com ambientes acadêmicos, administrativos e hospitalares.

10.2.1.2. É vedado o uso de uniformes semelhantes aos de forças policiais, militares ou de vigilância armada.

10.2.2. Especificação técnica dos uniformes

10.2.2.1. As peças superiores (camisas, camisetas ou polos) deverão ser confeccionadas em:

- a) tecido resistente, preferencialmente malha ou tecido misto algodão/poliéster;
- b) gramatura compatível com uso contínuo;
- c) boa respirabilidade, adequada a longos turnos.

10.2.2.2. As peças inferiores (calças) deverão ser confeccionadas em:

- a) tecido resistente à abrasão;
- b) costuras reforçadas;
- c) modelagem que permita mobilidade, sem aspecto ostensivo.

10.2.2.3. As jaquetas operacionais deverão ser confeccionadas em material resistente, apropriado para proteção térmica, compatível com uso institucional, permitindo mobilidade e conforto durante o turno.

10.2.2.4. As peças impermeáveis, quando fornecidas, deverão possuir:

- a) proteção contra chuva;
- b) costuras seladas ou reforçadas;
- c) fácil colocação e remoção durante o turno.

10.2.2.5. Os calçados operacionais deverão ser fechados, antiderrapantes, de material resistente, compatíveis com permanência prolongada em pé e deslocamentos internos, sendo vedado o uso de calçados esportivos informais, sandálias ou modelos incompatíveis com a função.

10.2.3. Quantitativo padronizado de uniformes por profissional, por ano

10.2.3.1. Cada profissional deverá receber, anualmente, no mínimo:

- a) 02 (dois) conjuntos completos de uniforme operacional, entendendo-se como conjunto:
 - 01 (uma) camisa, camiseta ou polo operacional;
 - 01 (uma) calça operacional;
- b) 01 (uma) jaqueta operacional.

10.2.3.2. O quantitativo anual definido visa assegurar:

- a) revezamento adequado para lavagem;
- b) manutenção contínua da apresentação profissional;
- c) substituição imediata em caso de desgaste ou dano;
- d) padronização e previsibilidade no fornecimento.

10.2.3.3. O fornecimento de peças impermeáveis, quando exigido pelas condições operacionais, deverá ocorrer em quantitativo mínimo de 01 (uma) unidade por profissional, podendo ser reutilizada em exercícios subsequentes, desde que mantidas suas condições adequadas de uso.

10.2.4. Uniformes para condições específicas

10.2.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes adequados a condições específicas dos trabalhadores, incluindo obrigatoriamente:

- a) uniformes para gestantes, em modelagem e tamanho apropriados;

- b) uniformes para alterações temporárias de biotipo;
- c) ajustes necessários, sem prejuízo da padronização visual.

10.2.4.2. A adaptação de uniformes não poderá resultar em:

- a) desconforto;
- b) exposição indevida;
- c) risco à segurança;
- d) descaracterização da função.

10.2.5. Quantitativo total mínimo de uniformes por grupo, por ano

10.2.5.1. Grupo 01 – Campus São Paulo

Considerando 75 (setenta e cinco) profissionais, a CONTRATADA deverá fornecer, anualmente, no mínimo:

- a) 150 conjuntos completos de uniforme operacional;
- b) 75 jaquetas operacionais;
- c) 75 peças impermeáveis, quando aplicável;
- d) 75 pares de calçados operacionais.

10.2.5.2. Grupo 02 – HU2

Considerando 10 (dez) profissionais, a CONTRATADA deverá fornecer, anualmente, no mínimo:

- a) 20 conjuntos completos de uniforme operacional;
- b) 10 jaquetas operacionais;
- c) 10 peças impermeáveis, quando aplicável;
- d) 10 pares de calçados operacionais.

10.2.6. Substituição e reposição

10.2.6.1. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem:

- a) desgaste excessivo;
- b) rasgos, manchas permanentes ou perda de funcionalidade;
- c) inadequação à apresentação profissional.

10.2.6.2. A reposição deverá ocorrer de forma imediata, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem ônus para os profissionais.

10.3. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS OPERACIONAIS

10.3.1. Equipamentos mínimos por posto ativo

10.3.1.1. Para cada posto ativo, a CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo:

- a) 01 (um) rádio comunicador portátil operacional individual;
- b) 01 (uma) bateria principal e 01 (uma) bateria reserva, quando aplicável;
- c) 01 (um) carregador compatível;
- d) 01 (uma) lanterna operacional de uso individual;
- e) 01 (um) livro físico de registro de ocorrências, quando aplicável;
- f) 01 (um) conjunto de equipamentos eletrônicos de inspeção sistemática (iButton, bastão eletrônico ou equivalente), quando aplicável;
- g) materiais auxiliares previstos nos POPs.

10.3.1.2. É expressamente vedado:

- a) o compartilhamento de rádios entre postos simultaneamente ativos;
- b) a utilização de equipamentos pessoais dos empregados;
- c) a substituição de equipamentos por modelos inferiores ou não especificados.

10.3.2. Materiais administrativos e de registro

10.3.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer, por posto:

- a) livro de ocorrências físico, encadernado e com páginas numeradas;
- b) canetas esferográficas em quantidade suficiente;
- c) formulários físicos ou eletrônicos definidos nos POPs;
- d) materiais específicos exigidos pela fiscalização da CONTRATANTE.

10.3.2.2. O livro de ocorrências deverá:

- a) permanecer no posto durante todo o turno;
- b) ser substituído sempre que preenchido;
- c) ser mantido em condições adequadas de conservação.

10.3.3. Quantitativo total de equipamentos

10.3.3.1. O quantitativo total de equipamentos e materiais deverá corresponder, no mínimo:

- a) ao número total de postos simultaneamente ativos;
- b) acrescido de reserva técnica suficiente para substituição imediata;
- c) ao número total de profissionais alocados, quando se tratar de equipamento individual.

10.3.3.2. Equipamentos defeituosos, extraviados ou inoperantes deverão ser substituídos em até 12 (doze) horas.

10.4. DOS RÁDIOS COMUNICADORES

10.4.1. Os rádios comunicadores deverão atender, cumulativamente, às seguintes especificações mínimas:

- a) operação em faixa de frequência licenciada ou isenta, conforme regulamentação da ANATEL;
- b) comunicação bidirecional em tempo real;
- c) funcionamento adequado em ambientes internos e externos, inclusive com barreiras físicas;
- d) bateria recarregável com autonomia suficiente para toda a jornada de trabalho;
- e) clareza de áudio compatível com ambientes de ruído moderado;
- f) resistência mínima a quedas leves e respingos.

10.4.2. Para fins de padronização e garantia de funcionamento adequado, deverão ser utilizados rádios da marca **HYTERA**, sendo aceitos, no mínimo, modelos equivalentes ou superiores ao:

- a) Hytera TC-320;
- b) Hytera BD-506;
- c) Hytera PD-365.

10.4.3. Não serão aceitos rádios comunicadores de uso recreativo, doméstico, amador ou modelos genéricos.

10.4.4. Os rádios deverão ser compatíveis entre si, garantindo comunicação eficaz entre postos e liderança.

10.4.5. A indicação de marca e modelos tem caráter referencial de desempenho mínimo, sendo admitidos equipamentos equivalentes ou superiores que atendam integralmente às especificações técnicas e operacionais estabelecidas, devidamente comprovadas pela CONTRATADA.

10.5. TABELAS DE QUANTITATIVOS

GRUPO 01 – Campus São Paulo

Postos simultâneos: 41

Trabalhadores alocados: 75

Tabela – Uniformes (Grupo 01)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade por trabalhador (ano)	Quantidade total anual	Periodicidade
Camisa / camiseta / polo operacional	Conjunto operacional padrão	Unidade	2	150	Anual
Calça operacional	Conjunto operacional padrão	Unidade	2	150	Anual
Jaqueta operacional	Proteção térmica institucional	Unidade	1	75	Anual
Peça impermeável	Proteção contra chuva	Unidade	1	75	Conforme desgaste
Crachá funcional	Identificação	Unidade	1	75	Anual

Tabela – Equipamentos por posto (Grupo 01)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Periodicidade
Rádio comunicador	Individual por posto	Unidade	41	Permanente
Bateria reserva	Compatível com o rádio	Unidade	41	Permanente
Carregador	Compatível com o rádio	Unidade	41	Permanente
Lanterna operacional	Uso individual	Unidade	41	Permanente
Livro de ocorrências	Encadernado	Unidade	41	Anual
iButton / bastão eletrônico	Inspeção sistemática	Unidade	Conforme POP	Permanente

GRUPO 02 – HU2

Postos simultâneos: 9

Trabalhadores alocados: 10

Tabela – Uniformes (Grupo 02)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade por trabalhador (ano)	Quantidade total anual	Periodicidade
Camisa / camiseta / polo operacional	Conjunto operacional padrão	Unidade	2	20	Anual
Calça operacional	Conjunto operacional padrão	Unidade	2	20	Anual
Jaqueta operacional	Proteção térmica institucional	Unidade	1	10	Anual
Peça impermeável	Proteção contra chuva	Unidade	1	10	Conforme desgaste
Crachá funcional	Identificação	Unidade	1	10	Anual

Tabela – Equipamentos por posto (Grupo 02)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Periodicidade
Rádio comunicador	Individual por posto	Unidade	9	Permanente
Bateria reserva	Compatível com o rádio	Unidade	9	Permanente

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Periodicidade
Carregador	Compatível com o rádio	Unidade	9	Permanente
Lanterna operacional	Uso individual	Unidade	9	Permanente
Livro de ocorrências	Encadernado	Unidade	9	Anual
iButton / bastão eletrônico	Inspeção sistemática	Unidade	Conforme POP	Permanente

10.6. Disposições finais

10.6.1. Todos os uniformes, equipamentos e materiais deverão estar identificados como propriedade da CONTRATADA.

10.6.2. É vedada qualquer redução de quantitativo ao longo da vigência contratual.

10.6.3. O descumprimento das disposições deste item caracteriza **falha grave na prestação do serviço**.

11. DA CONDUTA, POSTURA E APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL

11.1. Os profissionais alocados na execução dos serviços deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos de qualificação:

- a) escolaridade mínima de ensino médio completo;
- b) idade mínima compatível com a legislação trabalhista vigente;
- c) capacidade de comunicação verbal clara e adequada ao atendimento ao público;
- d) aptidão física compatível com a função, incluindo permanência prolongada em pé, deslocamentos internos e execução de inspeções;
- e) idoneidade moral compatível com a natureza das atividades exercidas.

11.1.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de profissionais que não atendam aos requisitos acima, independentemente da aplicação de outras penalidades cabíveis.

11.2. Durante toda a jornada de trabalho, os profissionais deverão manter postura ética, disciplina, urbanidade, respeito às normas institucionais e conduta compatível com ambientes acadêmicos, administrativos e hospitalares.

11.3. A apresentação pessoal deverá ser compatível com a função exercida, observando-se, obrigatoriamente:

- a) uso correto e completo do uniforme fornecido;
- b) asseio pessoal adequado;
- c) identificação funcional visível;
- d) comportamento discreto, sem atitudes ostensivas, intimidatórias ou incompatíveis com o ambiente institucional.

11.4. É expressamente vedado aos profissionais:

- a) utilizar telefone celular pessoal durante o serviço, exceto quando autorizado pela liderança para fins operacionais;
- b) permanecer em locais não autorizados ou estranhos ao posto designado;
- c) consumir alimentos fora dos locais e horários permitidos;
- d) envolver-se em discussões, brincadeiras inadequadas ou comportamentos que comprometam a imagem institucional;
- e) prestar informações institucionais sem autorização;
- f) dormir, cochilar ou demonstrar desatenção durante o turno;
- g) utilizar fones de ouvido ou dispositivos similares;
- h) exercer atividades alheias às atribuições do posto;
- i) ausentar-se do posto sem substituição imediata.

11.4.1. A reincidência de condutas vedadas poderá ensejar a substituição imediata do profissional.

11.5. Qualquer conduta incompatível com este item deverá ser comunicada imediatamente à liderança e à fiscalização, para adoção das providências cabíveis.

11.6. As ocorrências relacionadas à conduta, postura ou apresentação profissional deverão ser registradas formalmente pela liderança ou fiscalização, podendo subsidiar solicitações de substituição, aplicação de glosas ou outras medidas administrativas cabíveis.

12. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento inicial obrigatório para todos os profissionais antes do início das atividades, bem como reciclagens periódicas ao longo da execução contratual, compatíveis com a complexidade dos serviços e dos ambientes atendidos.

12.2. Os treinamentos deverão integrar política formal de capacitação continuada, sendo vedada a realização de capacitações meramente formais, genéricas ou simbólicas, sem efetivo conteúdo técnico e operacional.

12.3. O treinamento inicial obrigatório deverá possuir carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas por profissional, contemplando, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- a) atribuições da função, limites de atuação e responsabilidades conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – carga mínima de 2 (duas) horas;
- b) normas internas, fluxos institucionais, diretrizes da CONTRATANTE e regras específicas das unidades atendidas – carga mínima de 2 (duas) horas;
- c) Procedimentos Operacionais Padrão – POPs, incluindo estudo de rotinas e condutas vedadas – carga mínima de 3 (três) horas;
- d) controle de acesso de pessoas, veículos e volumes, inclusive procedimentos diferenciados por turno – carga mínima de 2 (duas) horas;
- e) comunicação de ocorrências, cadeia de acionamento e registros formais – carga mínima de 2 (duas) horas;
- f) uso correto dos equipamentos operacionais, especialmente rádios comunicadores e sistemas de apoio – carga mínima de 2 (duas) horas;
- g) postura profissional, ética, sigilo, relacionamento interpessoal e conduta institucional – carga mínima de 1 (uma) hora;
- h) procedimentos em emergências, situações de risco e ocorrências relevantes – carga mínima de 2 (duas) horas.

12.4. Independentemente do treinamento inicial, a CONTRATADA deverá promover treinamento específico em atendimento humanizado, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas por semestre, obrigatório para todos os profissionais alocados, aplicável a todos os grupos e ambientes atendidos.

12.4.1. O treinamento em atendimento humanizado deverá abranger, no mínimo:

- a) comunicação empática, respeitosa e não violenta;

- b) abordagem adequada de usuários em situação de vulnerabilidade emocional, física ou social;
- c) acolhimento e orientação ao público em ambientes acadêmicos, administrativos e hospitalares;
- d) prevenção da escalada de conflitos por meio de conduta verbal e postura profissional adequada;
- e) respeito à diversidade, às diferenças culturais, etárias e às condições especiais de usuários.

12.4.2. O atendimento humanizado não substitui nem flexibiliza as normas institucionais, os POPs ou os limites funcionais da atividade, devendo ser aplicado de forma integrada às rotinas de controle de acesso e segurança institucional.

12.5. A CONTRATADA deverá promover reciclagens periódicas dos conteúdos previstos neste item, com carga horária mínima de 8 (oito) horas anuais por profissional, sem prejuízo do treinamento humanizado semestral previsto no subitem 12.4.

12.6. A carga horária, o conteúdo programático e a periodicidade dos treinamentos deverão ser compatíveis com a complexidade dos serviços executados, podendo ser ajustados mediante orientação da fiscalização, sem redução dos mínimos estabelecidos.

12.7. A CONTRATADA deverá manter comprovação documental de todos os treinamentos realizados, contendo, no mínimo, datas, conteúdos ministrados, carga horária, identificação do instrutor e lista nominal de participantes.

12.8. A ausência de comprovação do treinamento inicial, das reciclagens periódicas ou do treinamento humanizado semestral poderá ensejar a adoção de medidas administrativas, inclusive glosas, solicitação de substituição de profissionais e demais penalidades previstas contratualmente.

12.9. É vedada a alocação de profissional em posto de trabalho sem a comprovação prévia da realização do treinamento inicial obrigatório correspondente às atividades a serem desempenhadas.

13. DA SUPERVISÃO, LIDERANÇA E PREPOSTO

13.1. A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa perante a Administração, responder às solicitações da fiscalização e deliberar sobre demandas operacionais, assegurando interlocução contínua e tempestiva com a CONTRATANTE.

13.1.1. Recomenda-se, sempre que possível, que o preposto do contrato seja o próprio supervisor ou líder operacional responsável pela execução dos serviços, de modo a assegurar maior integração entre a gestão administrativa e a supervisão presencial, sem que tal condição constitua exigência obrigatória.

13.2. A supervisão e a liderança operacional deverão ser exercidas por profissional capacitado, com atuação presencial, devendo a CONTRATADA manter estrutura física de apoio destinada exclusivamente à coordenação, supervisão e suporte operacional dos serviços contratados.

13.2.1. O supervisor deverá manter presença regular e efetiva na base operacional durante a execução dos serviços, de modo a possibilitar pronto atendimento a ocorrências, demandas operacionais, substituições emergenciais e orientações aos profissionais alocados.

13.3. Compete ao supervisor ou líder operacional, no mínimo:

- a) acompanhar continuamente a execução dos serviços, de forma presencial;
- b) controlar frequência, escalas, substituições e a cobertura integral dos postos;
- c) orientar os profissionais quanto às normas institucionais e aos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs;
- d) intervir imediatamente em situações de falha operacional, ausência ou risco de descontinuidade do serviço;
- e) comunicar prontamente à CONTRATANTE quaisquer irregularidades, falhas operacionais, ausências ou situações atípicas.

13.4. O supervisor deverá realizar visitas periódicas, presenciais e sistemáticas aos postos de trabalho, abrangendo, obrigatoriamente, dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a dinâmica operacional e as características dos serviços executados.

13.4.1. É expressamente vedada a adoção de modelo de supervisão exclusivamente remota, eventual ou baseada apenas em contatos telefônicos, aplicativos de mensagens ou outros meios eletrônicos.

13.5. As visitas de supervisão deverão resultar em relatórios consolidados, contendo, no mínimo:

- a) identificação dos postos visitados;
- b) data, horário e duração da visita;
- c) constatações relevantes quanto à execução dos serviços;
- d) providências adotadas ou recomendadas;
- e) registro de orientações repassadas aos profissionais, quando houver.

13.6. A ausência de presença física regular do supervisor na base operacional, a não realização das visitas periódicas ou a caracterização de supervisão meramente formal constitui falha na gestão do contrato.

13.7. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de profissional, líder ou preposto que apresente:

- a) desempenho insatisfatório;
- b) postura incompatível com o ambiente institucional;
- c) dificuldade recorrente de comunicação;
- d) descumprimento reiterado dos POPs ou das orientações da fiscalização;
- e) ausência injustificada ou atuação predominantemente remota.

13.8. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

13.9. A não apresentação dos relatórios de supervisão nos prazos definidos, sua apresentação de forma incompleta ou a constatação de supervisão inefetiva sujeitará a CONTRATADA às medidas administrativas cabíveis, inclusive glosas e demais penalidades previstas contratualmente.

14. DA LOGÍSTICA OPERACIONAL E MEIOS DE APOIO

14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os meios necessários à adequada supervisão, coordenação e continuidade dos serviços, incluindo comunicação, deslocamento e apoio operacional.

14.2. Quando previsto, deverá ser disponibilizado veículo popular identificado para apoio à liderança e à supervisão dos postos.

14.3. O veículo deverá permanecer em condições regulares de uso, com documentação válida, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA:

- a) fornecimento de combustível;
- b) manutenção preventiva e corretiva;
- c) seguro;
- d) substituição imediata em caso de indisponibilidade.

14.4. A indisponibilidade de meios de apoio não exige a CONTRATADA da obrigação de manter a supervisão e a continuidade integral dos serviços.

14.5. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade integral dos serviços, inclusive em situações excepcionais, tais como:

- a) greves ou paralisações de transporte;
- b) condições climáticas adversas;
- c) eventos institucionais de grande fluxo;
- d) ausências simultâneas de profissionais.

14.6. As situações excepcionais não constituem justificativa para interrupção, redução de postos ou cobertura parcial.

15. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E GESTÃO DE RESÍDUOS

15.1. A aquisição, utilização e descarte de pilhas, baterias, lanternas e equipamentos correlatos deverão observar rigorosamente a legislação ambiental vigente, em especial a Resolução CONAMA nº 401/2008.

15.2. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados:

- a) equipamentos com baterias recarregáveis;
- b) redução do uso de materiais descartáveis;
- c) maior vida útil dos equipamentos e insumos.

15.3. A destinação final de resíduos deverá observar as normas ambientais da CONTRATANTE e a legislação aplicável, sendo vedado o descarte irregular em áreas internas ou externas.

15.4. A CONTRATADA deverá manter controle sobre o uso, recarga, substituição e descarte de pilhas, baterias e equipamentos eletrônicos, assegurando:

- a) rastreabilidade dos materiais;
- b) descarte ambientalmente adequado;
- c) substituição imediata em caso de perda de eficiência ou risco operacional.

16. DAS RESPONSABILIDADES, LIMITES OPERACIONAIS E CONSEQUÊNCIAS

16.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela execução dos serviços, pela conduta de seus empregados e pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais.

16.2. A atuação dos profissionais limita-se estritamente às atribuições compatíveis com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sendo expressamente vedadas:

- a) intervenções físicas;
- b) perseguições;
- c) ações ostensivas;
- d) condutas de natureza policial ou para-policial.

16.3. Toda ocorrência relevante deverá ser registrada formalmente e comunicada conforme a cadeia de comunicação estabelecida, garantindo rastreabilidade, transparência e possibilidade de fiscalização.

16.4. O descumprimento das obrigações previstas neste Memorial caracteriza falha na prestação do serviço.

16.5. As falhas poderão ensejar, conforme a gravidade e a recorrência:

- a) glosas;
- b) aplicação de penalidades administrativas;
- c) caracterização de inexecução parcial do contrato.

16.6. A CONTRATADA responderá por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE decorrentes de omissão, negligência, falha operacional ou descumprimento de POPs ou orientações formais.

16.7. A CONTRATADA deverá observar integralmente a legislação vigente sobre sigilo e proteção de dados pessoais, especialmente no que se refere a:

- a) registros de acesso;
- b) dados de visitantes;
- c) registros eletrônicos de inspeção;
- d) imagens e informações sensíveis.

17. DA FISCALIZAÇÃO, REGISTROS E GLOSAS

17.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de representantes formalmente designados, compreendendo, de forma integrada, a fiscalização técnica, a fiscalização administrativa e a fiscalização exercida pelos usuários finais dos serviços, observadas as competências específicas de cada instância.

17.1.1. A fiscalização técnica terá como atribuição principal avaliar a execução dos serviços em campo, verificando, entre outros aspectos, a correta alocação dos profissionais, o cumprimento das escalas, a cobertura integral dos postos, a observância dos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs, a postura profissional, o uso adequado dos equipamentos e a regularidade das inspeções e registros operacionais.

17.1.2. A fiscalização administrativa será responsável pela análise da regularidade documental da execução contratual, incluindo, no mínimo, a verificação de relatórios, registros obrigatórios, comprovação de treinamentos, fornecimento de uniformes e equipamentos, documentos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações contratuais acessórias, sem prejuízo de outras exigências previstas no contrato.

17.1.3. A fiscalização exercida pelos usuários finais dos serviços, característica inerente à dinâmica institucional da UNIFESP, ocorrerá de forma contínua e descentralizada, por meio de servidores, docentes, discentes, gestores de unidades, coordenadores de edifícios, chefias administrativas, zeladores e demais responsáveis locais, os quais poderão relatar ocorrências, falhas, inconsistências, necessidades de ajuste ou boas práticas observadas durante a execução dos serviços.

17.1.4. As manifestações oriundas dos usuários finais, coordenadores de edifícios, zeladores ou responsáveis locais deverão ser consideradas como subsídios relevantes para a fiscalização técnica e administrativa, podendo ensejar orientações, solicitações de esclarecimento, ajustes operacionais, registros formais e, quando cabível, aplicação de glosas ou outras medidas administrativas.

17.2. A CONTRATADA deverá manter registros formais, contínuos e auditáveis da execução dos serviços, os quais constituem instrumento essencial de fiscalização, rastreabilidade e comprovação da regularidade contratual, incluindo, no mínimo:

- a) livro de ocorrências físico ou eletrônico, devidamente preenchido;
- b) registros das inspeções sistemáticas realizadas, inclusive por meio eletrônico, quando aplicável;
- c) relatórios periódicos da liderança e da supervisão;
- d) registros eletrônicos dos sistemas utilizados, tais como controle de acesso, inspeções, comunicação ou outros adotados durante a execução contratual.

17.3. Os registros deverão ser organizados, fidedignos, atualizados, mantidos disponíveis para consulta a qualquer tempo e apresentados sempre que solicitados pela fiscalização técnica ou administrativa, não sendo admitida a ausência, a omissão de informações relevantes ou o preenchimento meramente formal.

17.4. A ausência, inconsistência, incompletude, intempestividade ou inadequação dos registros, bem como a incompatibilidade entre os registros e a execução efetivamente observada em campo, poderá ensejar glosa dos valores correspondentes ao período afetado, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

17.5. Constituem indicadores mínimos de regularidade da execução dos serviços, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos pela CONTRATANTE:

- a) cobertura integral, contínua e ininterrupta dos postos contratados;
- b) manutenção de registros completos, coerentes e tempestivos de ocorrências, inspeções e atividades relevantes;
- c) funcionamento contínuo e adequado dos equipamentos operacionais disponibilizados;
- d) apresentação dos relatórios da liderança e da supervisão nos prazos e formatos definidos;
- e) ausência de reclamações recorrentes e procedentes por parte dos usuários finais, coordenadores de edifícios ou responsáveis locais, quando não sanadas tempestivamente.

17.5-A. Do registro eletrônico de frequência para fins de fiscalização

17.5-A.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, instalar, operar e manter sistema de registro eletrônico de frequência dos profissionais alocados na execução do contrato, como instrumento de apoio à fiscalização administrativa da assiduidade, pontualidade e regularidade da execução dos serviços.

17.5-A.2. O sistema de registro eletrônico de frequência possui finalidade exclusivamente fiscalizatória, não caracterizando, em nenhuma hipótese, ingerência da CONTRATANTE na gestão de pessoal, na definição de jornadas ou nas relações trabalhistas da CONTRATADA.

17.5-A.3. A CONTRATADA deverá instalar, **no mínimo, 02 (dois) equipamentos de registro eletrônico de frequência**, os quais deverão estar distribuídos em **unidades vinculadas à execução do contrato**, incluindo, conforme definição da CONTRATANTE, dependências do campus e/ou base administrativa da CONTRATADA destinada à gestão e apoio operacional, observadas as necessidades de fiscalização e controle da assiduidade.

17.5-A.4. Os equipamentos deverão ser instalados em locais previamente definidos ou validados pela CONTRATANTE, destinados ao registro diário de frequência dos profissionais, podendo a quantidade, a localização e a distribuição dos equipamentos ser ajustadas ao longo da vigência contratual, conforme critérios de fiscalização, sem que disso decorra direito subjetivo à CONTRATADA.

17.5-A.5. O sistema de registro eletrônico de frequência deverá atender, no mínimo, à legislação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a Portaria MTE nº 1.510/2009, a Portaria MTE nº 671/2021 ou norma que venha a substituí-las, bem como possuir recursos tecnológicos compatíveis com soluções atuais de mercado.

17.5-A.6. Os equipamentos de registro eletrônico de frequência deverão possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores:

- a) mostrador digital visível;
- b) identificação biométrica, preferencialmente por impressão digital, admitindo-se tecnologias mais avançadas, como reconhecimento facial ou multimodal, desde que compatíveis com a legislação vigente;
- c) possibilidade de identificação individual e inequívoca do trabalhador;
- d) integração a software de gestão de frequência;
- e) armazenamento seguro e inviolável dos registros;
- f) conectividade para extração e disponibilização de relatórios;
- g) impressora integrada ou mecanismo eletrônico equivalente que assegure a rastreabilidade dos registros;
- h) compatibilidade com auditoria, fiscalização e exportação de dados.

17.5-A.7. Os registros eletrônicos deverão permitir o acesso às informações pela CONTRATANTE sempre que solicitado, exclusivamente para fins de fiscalização administrativa e contratual, observadas as normas de sigilo, proteção de dados e legislação aplicável.

17.5-A.8. Em caso de defeito, falha, indisponibilidade ou interrupção do funcionamento de qualquer equipamento ou do sistema de registro eletrônico de frequência, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou regularização **imediata**, sem prejuízo da continuidade dos serviços e da cobertura integral dos postos.

17.5-A.9. O sistema de registro eletrônico de frequência constitui instrumento **complementar** de fiscalização e não substitui os demais registros operacionais previstos neste Memorial, nem gera presunção automática de regularidade da execução contratual.

17.5-A.10. Para fins de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, prevalecerá sempre a verificação da presença física no posto, da cobertura contínua e ininterrupta dos postos e da efetiva execução dos serviços, independentemente dos registros de ponto apresentados.

17.5-A.11. O registro eletrônico de frequência não poderá ser utilizado como justificativa para:

- a) posto descoberto, ainda que por período mínimo;
- b) liberação antecipada de profissional;
- c) ausências temporárias durante o turno;
- d) cobertura simultânea de postos;
- e) qualquer forma de descontinuidade do serviço.

17.6. O descumprimento de um ou mais indicadores de regularidade poderá ensejar glosa proporcional ao período afetado, à extensão da falha ou ao impacto gerado na continuidade, na qualidade ou na rastreabilidade da execução dos serviços.

17.7. A glosa poderá ser aplicada de forma proporcional, diária ou por evento, conforme a natureza da falha constatada, independentemente de reincidência, sempre que houver prejuízo à regularidade, continuidade, qualidade ou rastreabilidade da execução dos serviços, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Memorial integra o Termo de Referência, vinculando as partes às suas disposições.

18.2. Todos os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com este instrumento, sendo vedada a adoção de práticas divergentes sem autorização formal da CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/03/2026, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clcando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3220701** e o código CRC **6483A6CC**.

Referência: Processo nº 23089.038338/2023-10

Especificação do Processo: Serviços de Vigia _Req: Serviços _Rec: Tesouro

Descrição do documento:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO
Rua Botucatu, 740 5º Andar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - http://www.unifesp.br
1728

ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90.069/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

Processo Administrativo n. 23089.038338/2023-10

1. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1.1. Os valores valores estimados consideram como base os valores da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2028- SINDICATO TRABALHADORES EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE ASSEIO E CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DE SP, CNPJ n. 62.653.233/0001-40 , utilizando o Código Brasileiro de Ocupações 5174 (Porteiro, Vigia e Afins).

1.2. A empresa vencedora deverá enviar planilha e Convenção Coletiva de Trabalho adotada pela mesma, conforme Convenção Coletiva adotada pela mesma, nos termos do Edital e legislação trabalhista vigente.

1.3. A empresa deverá encaminhar sua planilha de acordo com sua realidade operacional e o lance ofertado, observando-se o limite de valor estimado previsto **segundo o modelo do Edital**.

1.4. **O Acordo ou Convenção Coletiva utilizada deverá atender a localidade de prestação de serviços, independente da localização da sede da empresa licitante, observando ainda a atividade principal da empresa nos termos da legislação vigente.**

1.5. As planilhas que compõe este Termo de Referência no formato podem ser consultadas pelo link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Tyh0Jtzz1bHfNE5oNVBZ0h5HpVU-QL0t2gDuUhm5zgQ/edit?usp=sharing> . Ressalte-se que não caberão reivindicações posteriores, decorrentes de eventual erro na interpretação dos dados por parte da empresa, sendo que o documento ora citado é apenas a estimativa do valor máximo da licitação.

1.6. O Salário não poderá ser inferior ao valor constante do Documento Coletivo utilizado como paradigma, citado neste Termo.

1.7. A inclusão destes itens dependerá das peculiaridades de cada Contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

1.8. Deverá ser observado o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente na cidade de São Paulo, ou na falta deste, o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente no Estado de São Paulo.

1.9. **Os itens em destaque na cor vermelha são fixos, ou seja, não podem ser reduzidos em virtude de determinações legais vigentes. Caso a empresa os altere, deverá apresentar a respectiva justificativa legal, que será confirmada pelo Pregoeiro. Na falta de amparo legal para a alteração e, quando não houver possibilidade de readequação da planilha, a mesma será declarada inexecutável e desclassificada.**

1.10. Os itens da planilha cujo percentual não decorrem de determinação legal deverão ser preenchidos com base na realidade operacional e base estatística de cada empresa. Entretanto, todas as obrigações trabalhistas e despesas decorrentes da perfeita execução do Contrato deverão ser atendidas, uma vez que a planilha de custos tem caráter instrumental.

1.11. Todas as despesas necessárias ao pleno cumprimento do Contrato deverão estar previstas na planilha, incluindo despesas administrativas.

1.12. O Pagamento de benefícios não previstos em Convenção Coletiva de Trabalho e na legislação trabalhista ficam a critério da Contratada.

1.13. Embora a contratação seja do tipo menor preço por grupo, devem ser respeitados os valores unitários estimados, sob pena de desclassificação. As empresas que cadastrarem proposta com valores irrisórios em alguns itens e sobrepreço em outros **terão suas propostas iniciais desclassificadas**, ou seja, não participarão da sessão de lances, a fim de não prejudicar a mesma.

1.14. **A empresa deverá efetuar seus próprios cálculos referente a pagamento de adicional de insalubridade, os quais serão deverão ser comprovados após assinatura do Contrato por meio de Laudo emitido nos termos da legislação trabalhista vigente, não cabendo reivindicações posteriores por eventuais erros de estimativas.**

1.15. Os licitantes não deverão aportar custo para adicional de insalubridade e/ou periculosidade na proposta inicial, devendo observar os procedimentos abaixo elencados e acerca da Insalubridade, conforme abaixo elencado:

a) Será considerado o disposto na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, sendo que o dever de providenciar a perícia para fins de pagamento de adicional de insalubridade é da empresa contratada, e não da Administração tomadora dos serviços.

b) Desta forma, por ocasião do planejamento da contratação, da estimativa de seu preço e da elaboração do edital de licitação, a Administração não possui condições de aferir se haverá ou não o dever de a futura contratada pagar o adicional de insalubridade aos seus empregados.

c) De fato, a oferta de preços considerando percentuais diferentes de insalubridade prejudica o princípio da isonomia na fase de lances. Por outro lado, não cabe estabelecer a exigência das licitantes realizarem o laudo para estabelecerem os percentuais

corretos antes da efetiva contratação, pois implicaria em gerar ônus para participação no certame. Por estes motivos, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

c.1) Na fase de lances e no envio da planilha de composição de preços, não deverá ser aportado o percentual relativo a Insalubridade, de modo a manter a isonomia entre os licitantes e não prejudicar a sessão de lances, visto não ser possível estabelecer de forma definitiva o grau de insalubridade nesta fase;

c.2) A Contratada deverá realizar, em até 15 dias após assinatura do Contrato, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;

c.3) Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução, e, nesse caso, também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 65, inc. II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, exclusivamente à parcela relativa à insalubridade.

c.4) Nos termos do PARECER n. 00019/2023/CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU e Enunciado SUBCONSU nº 401- SEI 2516561, a Contratada deve utilizar preferencialmente, salvo justificada impossibilidade, da opção prevista no artigo 195, §1º, da CLT, ou seja que se valha do requerimento junto ao Ministério do Trabalho, através das DRTs, para a realização de perícia.

1.16. Deverão ser observadas as Recomendações da SEGES - Empresas optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS)- Orientação SEGES- Lucro Real (SEI nº 2839046):

a) Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, incluindo abatimento de créditos apurados;

b) Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, a empresa deverá enviar os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas;

c) A comprovação das alíquotas médias efetivas também deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

1.17. No caso de pagamento por fato gerador, adaptar o cálculo mensal para que a incidência ocorra somente sobre as rubricas que serão de fato pagas (Item 1.7- Anexo VII-N, IN n. 05/2027)

1.18. No preenchimento da planilha, deverão ser observados o disposto abaixo, salvo se a empresa dispuser de justificativa legal, **que será confirmada pelo Pregoeiro. Na falta de amparo legal para a alteração e, quando não houver possibilidade de readequação da planilha, a mesma será declarada inexecutável e desclassificada.**

a) **Reserva Técnica:** Não é admitida a inclusão de reserva técnica como item da remuneração da mão de obra, ou a qualquer título, sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item (Acórdão TCU 1.990/2008, 3029/2010, 79/2011 e 2.441/2015. Caso conste da planilha, com as respectivas indicações expressas dos custos correspondentes que serão cobertos por esse item, deverá ainda ser observado o limite previsto no Acórdão nº 3.029/2010 TCU Plenário que prevê o limite de 2,50% incidente sobre a remuneração e os encargos sociais e trabalhistas, bem como os insumos de mão de obra, que, por representar adequadamente os custos auferidos com essa rubrica, segundo os estudos mencionados, salvo se houver justificativa e embasamento legal para aporte de percentual maior.

b) **Descanso Semanal Remunerado- DSR:** Descanso Semanal Remunerado- DSR: O trabalhador que labora em regime de trabalho diferenciado (12 x 36 hs), em razão da natureza do serviço e de suas necessidades específicas, não faz jus ao repouso semanal em razão da escala de revezamento, pois esse benefício se apresenta claramente incompatível com o regime especial de cumprimento de jornada, no qual o servidor, por doze horas seguidas de trabalho, tem as 36 horas subsequentes como descanso- ACÓRDAO TCU Nº 5051/2015 e 2504/2014.

c) **Jornada Mensal em 12 x 36 hs:** na sessão em que foi decidida a adoção da Súmula 444, os ministros destacaram que as decisões do TST sobre o assunto tem se firmado com os seguintes aspectos: o artigo 7º, XIII, da Constituição Federal, permite a flexibilização da jornada de trabalho por meio de negociação coletiva; na jornada 12x36 existe efetiva compensação de horas; no regime de 12x36 a jornada mensal tem um total de **180 horas, número mais favorável** do que o limite constitucional de 220 horas, para fins de cálculo do adicional da Súmula 444.

d) **Horário de refeição/descanso:** a empresa deverá manter o posto de trabalho funcionando ininterruptamente, devendo adotar a estratégia que julgar adequada à sua realidade operacional e obedecendo à legislação vigente, inclusive para cobertura do horário de horários de refeição, repouso, licenças, ausências e férias. Os valores referentes a esta despesa são de responsabilidade da Contratada, devendo estar previstos em sua planilha de composição de custos, não cabendo reivindicação posterior.

e) **Súmula TST 444:** o pagamento em dobro de trabalho e feriados em jornada 12x36 não é mais devido, devido à Lei nº 13.467/2017, que alterou o § único do art. 59-A da CLT, disposto que a remuneração pactuado já abrange o descanso semanal remunerado e os feriados na remuneração mensal do empregado, salvo disposto em contrário, através de norma coletiva ou acordo individual.

f) **Compensação e recesso:** Instrução Normativa 81/2024 que dispõe sobre as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada nos contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do art. 3º, inciso II do Decreto nº 12.174, de 2024.

g) **Imposto de Renda Pessoa Jurídica - e a CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido:** conforme Súmula nº 254 do TCU, o IRPJ - não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado;

- h) **Treinamento:** Não poderá ser incluído, nos termos do Acórdão 592/2010 e 2.441/2015, salvo se for justificado por alguma solicitação de treinamento atípico exigido pelo Edital.
- i) **Aviso prévio trabalhado:** A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, nos termos dos Acórdãos 1904/2007-TCU-Plenário e 3006/2010- TCU-Plenário, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme ditames da Lei 12.506/2011 - nos termos do Acórdão nº 1186/2017 TCU Plenário.
- j) **Participação nos lucros:** Acórdão TCU nº 3336/2012 do Plenário, no qual, em sede consulta (caráter normativo), aquele Tribunal firmou entendimento de que o custo de "Participação nos Lucros e Resultados - PLR" previsto em Convenções Coletivas de Trabalho - CCT não pode ser transferido para a Administração, nem servir de base para repactuação de preços.
- k) **Lucro Real (exceto serviços de vigilância):** Deverão ser observadas as Recomendações da SEGES - Empresas optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS)- Orientação SEGES- Lucro Real (SEI nº 2839046).
- l) **Orientação Normativa 63/2020-** É indevida a inclusão, nas planilhas de custos e formação de preços, de benefícios estabelecido em acordo ou convenção coletiva de trabalho que onerem exclusivamente a Administração Pública tomadora de serviço.
- m) **Ultratividade do Documento Coletivo- Lei n. 13467/2017:** não são aportados benefícios da Convenção anterior, caso não tenha novo Documento em validade. A planilha deve ser feita sem benefícios e posteriormente, feita a repactuação quando da existência do Documento Coletivo.
- n) **Orientação Normativa 63/2020-** É indevida a inclusão, nas planilhas de custos e formação de preços, de benefícios estabelecido em acordo ou convenção coletiva de trabalho que onerem exclusivamente a Administração Pública tomadora de serviço.

2.

MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Nº da Licitação:
Regime de Tributação da Empresa:
Data de Apresentação da Proposta:
Tipo de Serviço:
Categoria Profissional vinculada:
Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Coletiva:
Jornada de Trabalho:
Salário Normativo:
Unidade de Medida:
Quantidade Total:
Nº de Meses de execução contratual:

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO - CARGO: XXXXX

MÓDULO 1. REMUNERAÇÃO				
Item	Descrição	Memória de Cálculo	%	Valor
A	Salário Base Obs: 1- Localidade: considerado o Sindicato mais específico para as atividades do local de prestação de serviços- TST AIRR n. 651 Obs 2: Decreto n. 12.174/2024 (somente poderão ser aceitas propostas que cotem o valor mínimo de Salário e VA da CCT paradigma utilizada pela Administração)	Piso Salarial - Documento Coletivo- Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente (assinada pelas partes ou DEPOSITADA no Ministério do Trabalho- conforme entendimento da AGU) - Obs: ACT prevalece sobre a CCT		
B	Adicional de periculosidade- Excluir prêmios do cálculo	Percentual de 30% sobre salário base (apenas para atividades perigosas assim definidas em LEI e mediante PERICIA) - Obs: em ambientes insalubres e Perigosos, incide apenas o benefício de maior valor (conforme CLT)		
C	Adicional de insalubridade Obs: Processo 23089.039764/2024-43- Parecer sobre Laudos Técnicos para Concessão de Adicional de Insalubridade e Periculosidade - contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Parecer (SEI nº 2498667), que versa sobre os laudos periciais para concessão de adicional de insalubridade e periculosidade	Percentual de 10, 20 ou 40% conforme laudo do Médico do Trabalho sobre SALÁRIO MÍNIMO mesmo em caso de redução de jornada (Acórdão TST 273/2006 e Decisão TST RR 1001069) - Atenção Súmula 448 TST: adicional de insalubridade grau máximo para limpeza de banheiros de grande circulação (escola, órgão público, aeronaves, shopping - em geral, acima de 15 pessoas ou número indeterminado)		
D	Adicional noturno -Obs: Jornada de 40 hs (220 h/mês), Jornada de 44 hs semanais (jornada de 220 hs), Jornada de 36 hs semanais (180 hs)- O mês trabalhista tem 5 semanas - Atenção: a) Verificar o % previsto no Documento Coletivo; b) Jornada 12x36 não tem a extensão da hora noturna- cálculo somente das 22 às 05 hs - OBS: Pode ser calculado Adicional sobre Salário Base (sem detalhar hora noturna reduzida, DSR ect)	Apenas sobre as horas noturnas trabalhadas (Salário + Periculosidade) - Trabalho realizado entre 22:00 hs até as 05:00 hs - Caso a jornada encerre às 07:00 hs, também se aplica o mesmo benefício (prorrogação da jornada noturna, exceto na jornada 12 x 36)- Adicional de 20% sobre a hora diurna ou conforme CCT		
		Cálculo: A) Somar a quantidade de horas trabalhadas no relógio (considerar a duração de 60 minutos) que recaírem no período noturno (excluindo o horário de intervalo para repouso). B) Aplicar sobre o somatório das horas de 60 minutos o adicional noturno (20%) - Valor Total: A x B		
		A) Quantidade de horas noturnas (hora normal, contada em relógio por dia x Dias trabalhados no mês)		
		C) Valor do Adicional Noturno: Salário +Periculosidade-Insalubridade / 220 hs (horas trabalhadas por mês) * 20% (adicional noturno conforme Lei ou CCT)		

E	Hora noturna reduzida - Não consta na CLT- inserido no modelo da IN para facilitar o cálculo	Art. 73 § 1º A hora do trabalho noturna será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos -Cálculo: Transformação da hora: divide-se 60 por 52,5 e se obtém um coeficiente (1,1428571), o qual, aplicado sobre o montante de horas trabalhadas (consideradas como de 60 minutos)		
F	Adicional de Hora Extra	Recomendação: calcular planilha a parte, por se tratar de situação extraordinária, eventual e mediante ocorrência		
G	Intervalo Intra jornada - Trabalho em horário de almoço- Atenção: possibilidade de redução do horário, apenas nos termos da CLT - Pode ser indenizado ou compensado, na jornada 12x36	Intervalo trabalhado tem acréscimo de 50% (não incide férias, 13º, INSS e FGTS - após a Reforma Trabalhista, não tem natureza de salário - Excluir do cálculo- Módulo em Separado para não incidir nos Módulos 2 e 4) - Cálculo: Valor do Salário / Jornada * 50% * Nº de Dias Trabalhados	* FGTS e INNS: controvérsia sobre a incidência do recolhimento do FGTS- Consulta COSIN 108 de 07.07.2023	Atenção: excluir esse item do cálculo de férias e 13º- Recomendado que seja criado Módulo específico para esse item
H	Outros (Especificar) - Ex: Prêmio definido no Documento Coletivo como sendo Remuneração (inclusive Reflexos de FGTS e INSS). Reflexo do adicional noturno no repouso semanal remunerado -RSD- Repouso Semanal Remunerado -Súmula TST nº 444 - Obs: MUDANÇA de entendimento, passando a incidir sobre férias, 13º e Aviso Prévio Trabalhado - TST OJ 394, mudando a Orientação 394 do TST	(Salário/220hs*x200%/x12 x média de feriados (12)/2/12 Remuneração (Salário Base+Adicionais) / Jornada de Trabalho Mensal * Número de Horas Trabalhadas por dia (excluindo a 10ª e 11ª) * 02 ou 200% (feriado paga-se em dobro a hora DU conforme percentual da CCT) * Número de Feriados por ano * 0,50 ou 50% (número de dias trabalhados na jornada 12 x 36) / Número de Meses no ano. Exemplo: Remuneração / 220 * 10 hs * 02 * 12 feriados *60% *0,50 / 12 meses - Fonte: Caderno Técnico MPOG-ACÓRDÃO Nº 5051/2015 - TCU - 2ª Câmara	Alternativa de Cálculo: 20% sobre Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida (Percentual aproximado)	
TOTAL				0,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Obs: Jornada de 40 hs (220 hs/mês), Jornada de 44 hs semanais (jornada de 220 hs), Jornada de 36 hs semanais (180 hs)- O mês trabalhista tem 5 semanas

Obs: O trabalhador que labora em regime de trabalho diferenciado (12 x 36 hs) não faz jus ao repouso semanal remunerado em razão da escala de revezamento - ACÓRDÃO TCU Nº 5051/2015 e 2504/2014. Caso seja incluído na planilha, enviar a respectiva justificativa e embasamento legal (ex: se houver previsão na CCT)

*Na sessão em que foi decidida a adoção da Súmula 444, os ministros destacaram que as decisões do TST sobre o assunto tem se firmado com os seguintes aspectos: o artigo 7º, XIII, da Constituição Federal, permite a flexibilização da jornada de trabalho por meio de negociação coletiva; na jornada 12x36 existe efetiva compensação de horas; no regime de 12x36 a jornada mensal tem um total de 180 horas, número mais favorável do que o limite constitucional de 220 horas.

Obs: Trabalho em Feriado: folga correspondente na próxima semana ou paga-se em dobro

Obs: Hora Noturna para jornada 12 x36- após a Reforma Trabalhista, considera-se das 22:00 às 05:00 hs . Para as demais jornadas, caso a jornada encerre às 07:00 hs, também se aplica o mesmo benefício (prorrogação da jornada noturna) -> cálculo conta a jornada como das 22:00 até 07:00 hs

Obs3: Adicional de 20% sobre a hora diurna ou conforme CCT (pode prever outro percentual)

Nota 2- Periculosidade: Art. 193 da CLT: a) Inflamáveis, explosivos ou energia elétrica; b) Roubos e violência física (segurança patrimonial); c) Trabalho em motocicleta (conforme Portaria do Ministério do Trabalho); d) Colisões e atropelamentos - MEDIANTE PERICULA

Nota 3- Outros: Atenção: APENAS se a jornada não for totalmente noturna • Atenção: Verificar no Documento Coletivo se há definição de pagamento de Prêmio como Remuneração»-neste caso, o documento coletivo prevalece sobre a Lei)

Nota 4- Outros: conforme Documento Coletivo • Reflexos de FGTS e INSS: também conforme Documento Coletivo- Atenção: Verificar no Documento Coletivo se há definição de pagamento de Prêmio como Remuneração»- neste caso, o documento coletivo prevalece sobre a Lei)

Nota 5- Caso tenha redução da jornada de trabalho, o salário deve ser proporcional - EXCETO nas situações previstas na IN n. 190/2024 • Referência: Não se pode, contudo, pagar o piso de 44 horas de labor se o trabalho total do empregado foi de apenas 40 horas. Tal situação equivale ao pagamento por serviços não prestados (Acórdão n. 2705/2021 Plenário-TCU, Representação, Relator Ministro-Substituto Augusto Sherman, Boletim de Jurisprudência n. 382 e Informativo de Licitações e contratos n. 427)

Nota 6- DSR: Atenção: APENAS se a jornada não for totalmente noturna e se não for jornada 12x36 e se a jornada não for totalmente noturna,

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1- 13º Salário e Adicional de Férias				
Item	Descrição	Memória de Cálculo	%	Valor
A	13º Salário	Cálculo sugerido pelo CNJ e Anexo da IN 05- 1 Salário / 12 meses/100	8,33%	
B	Adicional de Férias	(1/3 do Salário)/12x100 -Caso tenha tido apenas até 5 dias de falta sem justificativa -Obs: considerado apenas o adicional de 1/3- O substituto consta no Submódulo de profissional ausente	2,78%	
C	Incidência de Encargos do Submódulo 2.2	Caso seja adotada a Conta Vinculada, considerar os % previstos no Anexo da IN 05/2017 sobre a Remuneração + retirar o valor de férias do Submódulo de profissional ausente		
TOTAL				0,00

Atenção: INCLUIDO RSD da base de cálculo (se houver), a partir de 2023- Atenção: incluído o RSD da base de cálculo de FGTS, Férias e 13º, a partir de 2023 (Alteração do entendimento do TST- OJ 394)

Nota: Férias e Adicional de Férias- Pode ser substituído pelo percentual total de 12,10% em caso de conta vinculada, conforme Anexo da IN 05/17- Atenção: corrigir a fórmula e aplicar sobre a Remuneração + retirar o valor de férias do Submódulo de profissional ausente

Submódulo 2.2 -Encargos previdenciários e FGTS:				
Item	Descrição	Memória de Cálculo	%	Valor
A	INSS	Percentual conforme CNAE e FPAS e IN 2110/2022 da Receita Federal- Ex: FPAS para srviços de limpeza é 51%- http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=126687	20,00%	
B	SESI ou SESC (*)	Conforme FPAS- IN 971/09 - RFB	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	Conforme FPAS- IN 971/09 - RFB- Até 500 empregados (Acima, tem adicional de	1,00%	
D	INCRA	Lucro Real ou Presumido (Índice de 2,7 a 0,2%)- Obs: alguns contribuintes do	0,20%	
E	Salário Educação	Conforme FPAS- IN 971/09 - RFB	2,50%	
F	FGTS** Atenção: incluído o RSD da base de cálculo do FGTS, Férias e 13º, a partir de 2023 (Alteração do entendimento do TST- OJ 394)	Percentual fixo	8,00%	

G	GIU RAT -Seguro Acidente do Trabalho-RAT-FAT	RAT - 1 a 3% (fixo em 3% para vigilância e limpeza - Obs: Acréscimo de % em caso de categoria com aposentadoria especial)- Grau de Risco conforme IN 2110/2022 RFB FAT -conforme CNAE da empresa, devidamente comprovado (conforme atividade preponderante- maior número de empregados ou maior grau de risco)	6,00%	
H	SEBRAE	Conforme FPAS- IN 971/09 - RFB	0,60%	
TOTAL			39,80%	0,00

*Nota1: Empresa optante pelo Simples não tem recolhimento para terceiras entidades

Nota (2) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (3) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Nota 4 - Atenção: incluído o RSD da base de cálculo do FGTS, Férias e 13º, a partir de 2023 (Alteração do entendimento do TST- OJ 394)

Nota 5: Obs: em caso de Desnoreação da Folha de Pagamento (processo de oeração iniciado em 2025), exclui o INSS e acrescenta a CSRB- Contribuição Social sobre a Receita Bruta no módulo Tributos

Submódulos 2.3- Benefícios Mensais e Diários				
Item	Descrição	Memória de Cálculo	%	Valor
A	Vale-Transporte			
B	Vale-Refeição- Atenção: vedado o pagamento em dinheiro, sob pena de integrar a Remuneração- Art. 457 da CLT			
C	Cesta Básica / Vale-Alimentação			
D	Convênio Médico / Plano de Saúde			
E	Auxílio-Creche			
F	Seguro de vida em grupo			
G	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	VEDADO-Vide Nota 3		
H	Benefício Social Familiar			
I	Participação nos Lucros (Resultados Vide Nota 2)	VEDADO-Vide Nota 2		
J	Outros (especificar)			
TOTAL				0,00

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Participação nos Lucros: Acórdão TCU nº 3336/2012 do Plenário, no qual, em sede consultiva (caráter normativo), aquela Tribunal firmou entendimento de que o custo de "Participação nos Lucros e Resultados - PLR" previsto em Convenções Coletivas de Trabalho - CCT não pode ser transferido para a Administração, nem servir de base para repactuação de preços.

Nota 3: Treinamento: Não poderá ser incluído, nos termos do Acórdão 592/2010 e 2.441/2015, salvo se for justificado por alguma solicitação de treinamento atípico exigido pelo Edital

Nota 4: prêmio por desempenho não é salário (salvo se tiver previsão em contrário no Documento Coletivo e não estiver vinculado a desempenho)

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Submódulo 3.1 - Provisão para Rescisão				
Item	Descrição	Memória de Cálculo	%	Valor
A	Aviso prévio indenizado			
B	Indenização adicional			
C	Incidência FGTS sobre aviso-prévio indenizado	Súmula 305- TST (O pagamento relativo ao período de aviso prévio está sujeito à contribuição para o FGTS)	8,00%	0,00

C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	Aportado na íntegra na Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado para fins de cálculo - Incidência sobre a Remuneração + 13º + Adicional de Férias	0,00%	0,00
D	Multa 40% FGTS - Trabalhadores inicialmente contratados	1 x 40% (multa) x 8% (FGTS) - Incidência sobre Remuneração	4,00%	0,00
E	Aviso Prévio - Trabalhado(*)	Por exemplo: desligamento de todos ao término do contrato sobre Remuneração - Referente a 7 dias de aviso prévio (custo de reposição- demais dias já previstos na remuneração) - Atenção: conforme CCT (há acordos que vedam Aviso Prévio Trabalhado)	1,94%	0,00
F	Incidência do Submódulo 2.2. (GPS, FGTS e outras Contribuições)	Incidência do submódulo 2.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	0,00
TOTAL				0,00

Nota 1- No caso de Conta Vinculada, o percentual de Multa do FGTS é 4%- conforme Anexo VII da IN 05/17

Nota 2 - Contribuição Social - Extinta a partir de 2020 pela Lei n. 13932/20

(*)Nota 3: Conta-Vinculada: 4% - Percentual previsto na tabela do Anexo XII da IN n. 05/2017 sobre a Remuneração - Caso seja adotado o Fato-Gerador: $((\text{Remuneração} + 13^\circ + 1/3 \text{ Férias} \cdot 40\%) \cdot 8\%) \cdot 100$

Nota 4: Aviso Prévio Trabalhado classificado como custos não renováveis, em caso de prorrogação contratual - Aviso Prévio trabalhado substituído por 0,194% referente ao crescimento de dias a cada ano de trabalho- Nota 652/2027 MGI Acórdão n. 1186/2017 TCU

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

SUBMÓDULO 4.1. - Custo de Reposição de Profissional Ausente				
Item	Descrição	Memória de Cálculo	%	Valor
A	Substituto na cobertura de férias(*)	Cálculo sugerido pelo CNJ (8,33%) + Adicional de Férias (1/3/12) - Obs: já consta do Submódulo 2.1- Reposição do empregado em férias por substituto com igual salário - (*) Nota: Zerar o Item, caso seja adotada Conta Vinculada (cálculo da IN 05/2017)		
B	Substituto na cobertura de ausências legais	Por exemplo: 3 faltas ao ano sobre a Remuneração		
C	Substituto Licença Paternidade	Por exemplo : 5 dias (ou conforme Documento Coletivo)- 1% se tornam pais ao ano - Obs: possibilidade de licença de 20 dias caso seja afiliado a programa Empresa Cidadã		
D	Substituto na Licença Maternidade	Zerar o item (manter apenas se for licença acima de 120 dias) - Cálculo no módulo abaixo sugerido - Por exemplo : 1% mães ao ano, 2 meses de licença adicionais - Obs: Até 120 dias é assumido pela Previdência		
E	Substituição na cobertura de Afastamento por Acidente de Trabalho	Por exemplo: 8% acidentes/ano, 15 primeiros dias (os demais dias é de pagamento da Previdência Social)		
F	Substituto para outros afastamentos	Ex: Ausência por doença - Ex: 1% ao ano		
F	Substituto na Intra jornada- Reposição do Profissional em Horário de Repouso e Alimentação (Fdgusta)	Valor da Hora/220 (Ajustar conforme a Jornada) x 22 horas de reposição em jornada 44 hs (ajustar conforme a Jornada)- Cálculo Conforme Caderno Técnico MPOG para Vigilância e Limpeza)- Incluindo Hora de Trabalho+FGTS+INSS		0,00
G	Incidência de Encargos do Submódulo 2.2	Afastamento de até 15 dias tem reconhecimento de FGTS e INSS		0,00
TOTAL				0,00

(*) Nota: Zerar o Item, caso seja adotada Conta Vinculada (cálculo da IN 05/2017)

SUBMÓDULO 4.1.1 - CUSTO DO AFASTAMENTO DE LICENÇA MATERNIDADE				
Item	Descrição	Memória de Cálculo	%	Valor
A	Afastamento para licença maternidade	Adicional de Férias do Substituto- Salário do Substituto já contemplado na Remuneração (salário da empregada é paga pelo INSS)		
B	Incidência de Encargos do Submódulo 2.1 -Encargos sobre o salário do substituto	Os encargos que constam na planilha se referem ao recolhimento da empresa, do Substituto que não é assumido pelo INSS		
C	Férias do substituto da licença maternidade: Férias (substituto do substituto) e 1/3	Custo não consta do modelo da IN - Ex: 1% se tornam mães - Salário + 1/3 de Férias x (Meses de Afastamento por licença maternidade / meses do ano) * Indicador de quantas se tornam mães		
D	Incidência de Encargos do Submódulo 2.2 na linha C	Incidência apenas do FGTS e 13º Salário do Substituto (Alteração a partir de 2021-Acompanhar)		
TOTAL				0,00

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	0,00
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00
4.3	Afastamento maternidade	0,00
4.4	Custo de rescisão	0,00
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00
4.6	Outros (especificar)	-
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
Item	Descrição	Memória de Cálculo	%	Valor
A	Uniforme	Conforme Edital e Documento Coletivo-Incluindo todos os itens que irão compor o conjunto de uniforme do empregado e previsão de perda		
B	Materiais	Conforme Edital- Relativo aos materiais usados diretamente da execução dos serviços e consumidos durante esta execução (vida útil reduzida- +/- 12 meses)		
C	Equipamentos	Conforme Edital e Convecção Coletiva de Trabalho		
D	EPI's	Conforme Edital e Convecção Coletiva de Trabalho		
E	Outros (especificar)	Ex: Depreciação- Indicar o critério de depreciação de equipamentos utilizado, conforme IN 05/17		
TOTAL				0,00

Nota: Valores mensais por empregado.

DEMAIS COMPONENTES				
Item	Descrição	Memória de Cálculo	%	Valor

A	Custos Indiretos(*)	Taxa Administrativa x (Mão-de-Obra+Encargos+Insumos)- Custos envolvidos na execução do contrato, decorrente dos gastos da Contratada com sua estrutura, calculado mediante incidência de percentual sobre o somatório do que foi efetivamente executado- Anexo I- IN n. 05/2017		
B	Lucro	Percentual(Mão-de-Obra+Encargos+Insumos+ Custos Indiretos)- Ganho decorrente da exploração comercial, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa- Anexo I- IN n. 05/2017		
C	Tributos Federais	Coefficiente / Fator de Divisão: Cofins+PIS+ISS / 100-1(Lucro Presumido:0,9435 / Lucro Real:0,8575)		
	Tributos Federais-PIS - Valor Total x Coeficiente x Alíquota	Base de Cálculo (Soma dos Módulos) / Coeficiente x Alíquota-Alíquota:Lucro Presumido (0,65%); Lucro Real (mínimo 1,65%)	a) Considerado na estimado o percentual de Lucro Real, por ser a maior possibilidade b)No caso de Lucro Real, deverá ser aportada alíquota efetiva, por utilização de créditos (Exceto Vigilância, que não faz jus a créditos cumulativos)- Lei n. 10.637/2002	
	Tributos Federais-Cofins - Valor Total x Coeficiente x Alíquota	Base de Cálculo (Soma dos Módulos) / Coeficiente x Alíquota -Alíquota:Lucro Presumido (3%); Lucro Real (mínimo 7,60%)	a) Considerado na estimado o percentual de Lucro Real, por ser a maior possibilidade b)No caso de Lucro Real, deve ser aportada a alíquota efetiva, por utilização de créditos (Exceto Vigilância, que não tem opção de utilização de créditos- Lei n. 10.833/03	
	TRIBUTOS ESTADUAIS- ICMS	Se for o caso, Aplicado sobre o item Materiais - Especificar		
D	Tributos Municipais-ISS - Valor Total x Coeficiente x Alíquota	Base de Cálculo (Soma dos Módulos) / Coeficiente x Alíquota - Alíquota conforme Município da prestação do serviço e CNAE. Ex: Recrutamento e seleção em SP: 2%		
TOTAL DE TRIBUTOS				0,00

Nota 1) - Os percentuais dos itens em verde não são aqueles estabelecidos pela legislação vigente, podendo ser alterados mediante a justificativa.

Nota 2: TCU - Súmula nº 254 - O RPPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica - e a CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e pessoalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado.

Nota 3- Caso a empresa seja optante pelo Lucro Real deverá aportar as alíquotas efetivas, considerando as eventuais deduções - Exceto se for empresa de vigilância, que não tem direito a créditos tributários

Nota 4(*)- No caso de pagamento por fato gerador, adaptar o cálculo mensal para que a incidência ocorra somente sobre as rubricas que serão de fato pagas (Item 1,7- Anexo VII-N, IN n. 05/2027- O % não se altera, mas muda a base de cálculo para incidir somente sobre os itens que de fato ocorreram

Nota 5- Tributos: Recomendações da SEGES - Empresas optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS)- Orientação SEGES- Lucro Real (SEI nº 2465134)

1) Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, incluindo abatimento de créditos apurados;

2) Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, a empresa deverá enviar os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, que permita comprovar as alíquotas médias efetivas.

apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas;

3) A comprovação das alíquotas médias efetivas também deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

Nota 6- Vedação para opção pelo Simples Nacional para empresas que realização cessão de mão de obra (exceto Limpeza, Conservação e Vigilância- ou atividades definidas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional)

Nota 7- No caso de empresa Optante pelo Simples, o cálculo é a incidência de % das tabelas anexas à Lei n. 123/2016 (-) Fator de Dedução - Conforme Faturamento acumulado nos últimos 12 meses (assinada pelo Contador)- Fórmula da Alíquota: (Receita Bruta 12 meses x Alíquota) - Fator de Dedução / Receita Bruta 12 meses * 100; x% - Aplicar esse percentual x o % da Tabela (Cofins, PIS e ISS) e somar os tributos

QUADRO RESUMO		
A	REMUNERAÇÃO	0,00
B	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	0,00
C	INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	0,00
SUB-TOTAL - VALOR MENSAL DA MÃO -DE-OBRA		0,00
E	DEMAIS COMPONENTES	0,00
SUB-TOTAL - DEMAIS ITENS		0,00
VALOR MENSAL UNITÁRIO		0,00
VALOR MENSAL - POSTO		0,00
VALOR ANUAL		0,00

LIMITE PORTARIA- MINIMO	NA
LIMITE PORTARIA - MAXIMO	NA

Memória de Cálculo -Despesas Administrativas	
Descrição	Mês
Total	0,00
Valor por Profissional	0,00



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/03/2026, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3220704** e o código CRC **C333F24C**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO
Rua Botucatu, 740 5º Andar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - http://www.unifesp.br
1728

ANEXO VI
MODELO DE RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

1. RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

São Paulo, de de 2025.

À

Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP

Pregão Eletrônico.....

A empresa _____ vem, conforme relação anexa e em atendimento do que determina o edital do pregão eletrônico detalhar o rol de obrigações assumidas com empresas públicas ou privadas/órgãos da Administração pública até a presente data e declara estar ciente de que essas informações estão sujeitas a verificação por parte da Universidade Federal de São Paulo para a finalidade para a qual se apresenta.

Contratante	Nº do contrato	Objeto	Local dos Serviços	Data de Início	Data de Término	Prazo de Execução	Valor Total ANUAL do Contrato

Local, data, assinatura e identificação do responsável pela empresa.

Obs.1: O documento acima deverá ser preenchido pela empresa vencedora e apresentado juntamente com a proposta comercial e documentos de habilitação, acompanhado do respectivo DRE e eventuais justificativas, conforme previsto em Edital.

Obs.2: De acordo com o Anexo VII-E da IN SEGES/MP nº 05/2017 - Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado. Contudo, considerando que alguns contratos podem ser firmados por prazo que contempla diversos exercícios, entendemos que o critério de valor remanescente pode causar distorções na análise em relação aos demonstrativos contábeis anuais. Por este motivo, será considerado o valor total anual, dos contratos em vigor.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/03/2026, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3220708** e o código CRC **69365029**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Licitação- Minuta Contrato- Serviços Mão de Obra nº 3222487/2026/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 12 de fevereiro de 2026.

* MINUTA DE DOCUMENTO

ANEXO VII
MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO E A
EMPRESA
[DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA]

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Contrato - Licitações e Contratação Direta - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: NOVEMBRO/2025

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO, com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de vigia para o[Campus São Paulo e Hospital Universitário II], a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------	-------------

1						
2						
3						
...						

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados do(a) data de assinatura do contrato pela autoridade competente, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

- 7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.5.4. certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.27. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso
- 9.32. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.41. Autorizar o 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;
- 9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.43. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.44. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.45. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.46. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.47. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.48. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

- 9.49. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.50. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.51. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.52. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.53. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.54. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.55. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.56. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.56.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.56.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.57. No presente Contrato, não será aplicado a destinação de 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos do Decreto n. 11430/2023, visto ainda não haver acordo de cooperação no âmbito do Estado de São Paulo, que permita a aplicação da política pública.
- 9.58. *Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.*

10. **CLÁUSULA DÉCIMA- DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

14.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O Contratante poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

16.1.1. Gestão/Unidade:

16.1.2. Fonte de Recursos:

16.1.3. Programa de Trabalho:

16.1.4. Elemento de Despesa:

16.1.5. Plano Interno:

16.1.6. Nota de Empenho:

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990- Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (ART. 92, § 1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo-CAPITAL, 1ª Subseção Judiciária, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92º, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/03/2026, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3222487** e o código CRC **1A15DBA4**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

Licitação- Check List- Habilitação Serviços Cont. nº 3227549/2026/DIVISÃO DE COMPRAS - SÃO PAULO

São Paulo, 19 de fevereiro de 2026.

CHECK LIST - HABILITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:****EMPRESA:****ITENS:**

ITEM	DOCUMENTO	OBS
1	SICAF – Certidões e Vínculo com SIAPE	
2	Regularidade Fiscal Federal: RECEITA, FGTS, INSS, CADIN FEDERAL	Grupo 01- Não haverá tratamento diferenciado para ME/EPP (prazo para regularização fiscal e trabalhista)
3	Regularidade Fiscal Municipal	Grupo 01- Não haverá tratamento diferenciado para ME/EPP (prazo para regularização fiscal e trabalhista)
4	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) www.tst.jus.br/certidao	Grupo 01- Não haverá tratamento diferenciado para ME/EPP (prazo para regularização fiscal e trabalhista)
5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA		
5.1	Certidão Negativa de Falência (emitida no máximo há 3 meses)	
5.2	Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor total anual estimado da licitação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;	a) ÚLTIMO EXERCÍCIO, VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO b) Considera-se para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeiro os valores anuais, e não o valor total da contratação, conforme recomendado no Acórdão TCU n. 2.268/2022 - SEI 2661714.
5.3	a) Índices Superiores a 1 (SG, LG, LC)	a) Dois últimos exercícios VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO b) Considera-se para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeiro os valores anuais, e não o valor total da contratação, conforme recomendado no Acórdão TCU n. 2.268/2022 - SEI 2661714.
5.3 b	Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total anual do valor estimado da licitação	a) ÚLTIMO exercício, VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
5.4	Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo anexo ao Edital , de que 1/12 (um doze avos) do valor total anual dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital	a) Último exercício- VALOR TOTAL ANUAL DOS CONTRATOS;

		b) Considera-se para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeiro os valores anuais, e não o valor total da contratação, conforme recomendado no Acórdão TCU n. 2.268/2022 - SEI 2661714.
5.5	Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social	a) Último exercício b) Considera-se para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeiro os valores anuais, e não o valor total da contratação, conforme recomendado no Acórdão TCU n. 2.268/2022 - SEI 2661714.
5.6	Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.	b) Considera-se para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeiro os valores anuais, e não o valor total da contratação, conforme recomendado no Acórdão TCU n. 2.268/2022 - SEI 2661714.
(*) 6	Impedimento/Suspensão de Licitar com a Unifesp	
(*) 7	Impedimento/Suspensão de Licitar com a União	
(*) 8	Impedimento/Suspensão de Licitar com a Administração Pública, quando decorrente de crime ambiental	
9	Quadro de Participação societária No SICAF, verificar se a ME possui grande empresa em seu quadro societário	
(*) 10	CNE / CEIS - Cadastro Nacional de empresas Inidôneas www.portaldatransparencia.gov.br/ceis CEP / CNEP - Cadastro de Empresas Punidas pela Lei de Combate a Corrupção. www.portaldatransparencia.gov.br/cnep OU CERTIDÃO CONSOLIDADA DO TCU https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ CNPJ DA EMPRESA E DO SÓCIO MAJORITÁRIO	
11	Improbidade Administrativa: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa CNPJ DA EMPRESA E DO SÓCIO MAJORITÁRIO www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php OU CERTIDÃO CONSOLIDADA DO TCU https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	
12	Lista de Inidôneo – Tribunal de Contas da União CNPJ DA EMPRESA E DO SÓCIO MAJORITÁRIO http://portal.tcu.gov.br/comunidades/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/ OU CERTIDÃO CONSOLIDADA DO TCU https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	
13	Comprovação de ME / EPP – Exercício anterior	Grupo 02- Caso usufrua do benefício de desempate

	www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, no exercício anterior, não poderá extrapolar o limite de faturamento de R\$ 4.800.000,00),	
14	<p>Comprovação de ME / EPP – Exercício corrente</p> <p>www.portaldatransparencia.gov.br), no exercício corrente, verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebida, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.</p> <p>R\$ 4.800.000,00 + 20%= R\$ 5.760.000,00 até o mês anterior</p>	Grupo 02- Caso usufrua do benefício de desempate
15	Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal compatível com o objeto da licitação– <u>exceto quando por Microempreendedor Individual e os dados constarem do seu cadastro</u>	
16	Contrato Social objeto compatível com a licitação	
17	Declaração de instalação de escritório	
18	Planilha de Composição de Custos - Conforme Modelo do Edital	
19	Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela empresa	
20	<p>Comprovação de enquadramento no Regime Tributário indicado na Planilha de Composição de Custos;</p> <p>Recomendações da SEGES - Empresas optantes pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS)- Orientação SEGES- Lucro Real (SEI nº 2465134):</p> <p>1) Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, incluindo abatimento de créditos apurados;</p> <p>2) Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, a empresa deverá enviar os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas;</p> <p>3) A comprovação das alíquotas médias efetivas também deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.</p>	
21	Comprovação do percentual de ISS aportado na planilha, conforme legislação tributária do município de prestação de serviços;	
22	Comprovação do % do SAT aportado na planilha, conforme CNAE da empresa;	
23	Declaração de que não possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de: I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou II - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Contratante.	
24	Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.	
25	Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (no município de São Paulo/SP) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;	
26	Atestado de vistoria, que poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou Declaração que conhece as condições locais para execução do objeto;	

27	Declaração de Instalação de Escritório	
28	A) Declaração de Responsabilidade de Enquadramento Sindical, acompanhada de Carta de Registro Sindical e Justificativa B) Declaração de Enquadramento Sindical, conforme modelo constante deste Edital.	
29	Certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab Obs: caso não possua ou estiver irregular, solicitar manifestação da empresa (ACÓRDÃO 523/2025 - PLENÁRIO): 1. Certidão do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que indique o não cumprimento do percentual exigido pelo art. 93 da Lei 8.213/1991 não é suficiente, por si só, para a inabilitação de licitante que declarou cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021). É necessário oferecer ao licitante a oportunidade de comprovar a veracidade de sua declaração por meio de outras evidências, a exemplo de extratos dos dados registrados no e-Social.	
30	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO- Item 10.8 do Edital Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974. Nota explicativa: O Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Tema 1118, de repercussão geral, fixou a tese de que, nos contratos de terceirização, a Administração Pública deverá exigir da contratada a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, a fim de evitar eventual responsabilização subsidiária por encargos trabalhistas gerados pelo inadimplemento de empresa prestadora de serviços. Note-se que o referencial a ser adotado, para os fins do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, corresponde ao número total de empregados contratados pela empresa, e não ao quantitativo de empregados efetivamente alocados à prestação do serviço contratado em favor da Administração.	Verificar se a empresa atende tal condição e, caso negativo, alertar que será exigido para fins de assinatura do Contrato Obs: encaminhar para formalização do Contrato quando atendido o requisito
31	SIMPLES NACIONAL Observar a vedação ao Simples Nacional, por se tratar de cessão de mão de obra, nos termos da Lei n. 123/2026 *Consulta ao site https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21	
32	Orientação Normativa 63/2020- É indevida a inclusão, nas planilhas de custos e formação de preços, de benefícios estabelecido em acordo ou convenção coletiva de trabalho que onerem exclusivamente a Administração Pública tomadora de serviço.	

CHECK LIST – HABILITAÇÃO (ATESTADOS)		
ITEM	DOCUMENTO	OBS
ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA – PRAZO DE 03 ANOS		
33	Comprovação da experiência no mercado mínima de 3 (três) anos, com qualquer quantitativo de postos de trabalho, a execução de similar em natureza, sendo aceito o somatório nas condições abaixo;	
34	O(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 3 (três) anos anteriores à data da licitação	
35	O prazo de 3 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua)	
36	Será aceita, para comprovação do período de 3 (três) anos, a prestação de serviços com qualquer quantitativo de postos, desde que maior ou igual a 1(um)	
37	O período de tempo do atestado apresentado não necessita estar obrigatoriamente compreendido nos períodos constantes dos atestados apresentados para comprovação de experiência de no mínimo 3 (três) anos.	
38	Deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante	
39	Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.	

ITEM	DOCUMENTO	OBS						
	ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA							
40	Comprovação de que tenha executado prestação de serviços <u>com no mínimo</u> :							
	<table><tr><td>Grupo</td><td>N. Postos Licitado</td><td>N. Postos- Atestado (Quant Mínima)</td></tr><tr><td>Grupo 01- Campus São Paulo</td><td>41 postos de trabalho</td><td>20 postos de trabalho</td></tr></table>		Grupo	N. Postos Licitado	N. Postos- Atestado (Quant Mínima)	Grupo 01- Campus São Paulo	41 postos de trabalho	20 postos de trabalho
	Grupo		N. Postos Licitado	N. Postos- Atestado (Quant Mínima)				
	Grupo 01- Campus São Paulo		41 postos de trabalho	20 postos de trabalho				
	<table><tr><td>Grupo</td><td>N. Postos Licitado</td><td>N. Postos- Atestado (Quant Mínima)</td></tr><tr><td>Grupo 02- Hospital Universitário II</td><td>08 postos de trabalho</td><td>04 postos de trabalho</td></tr></table>		Grupo	N. Postos Licitado	N. Postos- Atestado (Quant Mínima)	Grupo 02- Hospital Universitário II	08 postos de trabalho	04 postos de trabalho
	Grupo		N. Postos Licitado	N. Postos- Atestado (Quant Mínima)				
Grupo 02- Hospital Universitário II	08 postos de trabalho	04 postos de trabalho						
Prestação de serviços de mão de obra com dedicação exclusiva (qualquer tipo), postos de 40 hs/44 hs semanais ou jornada 12x36 (não serão considerados atestados de serviços de mão de obra eventuais (por horas ou dia avulso)								
41	O somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo, deverá contemplar contratos executados concomitantemente (ao mesmo tempo) em um período mínimo de 1(um) ano , exceto se algum dos contratos foi firmado para ser executado em prazo inferior.							
42	Deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante							
43	Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.							
44	<p>Ocorrências Impeditivas Indiretas Verificar a incidência de INDÍCIOS DE BURLA À SANÇÃO</p> <p>a) Constituição de nova sociedade após aplicação da sanção à outra empresa (ou seja, a empresa participante foi criada após a empresa anterior ter sido Suspensa); b) Mesmo objeto social, c) Coincidência de sócios, movimentação societária entre parentes, esvaziamento de sócios após a ocorrência do ato ilícito; d) Mesmo endereço; e) Empresa criada incorpora o patrimônio e recursos da anterior; f) Indício de que esteja atuando como sucessora, após a aplicação da penalidade. Havendo indícios suficientes, é necessária a convocação do fornecedor para se manifestar, garantindo a oportunidade de ampla defesa e o contraditório. Consequentemente, caso se constate fraude, isso implicará na extensão da decisão pelo impedimento de contratar ao CNPJ consultado.</p> <p>Se a empresa participante foi criada com o objetivo de burlar à aplicação da sanção administrativa, isto pode constituir abuso de forma e fraude à Lei de Licitações, de modo a possibilitar a aplicação da teoria da desconconsideração da personalidade jurídica para estenderem-se os efeitos da sanção administrativa à nova sociedade constituída.</p> <p>A jurisprudência da Corte sinaliza que são considerados fraudulentos os atos praticados depois da aplicação da penalidade restritiva de direito, os quais indicam o intento de objetivo de burlar a aplicação da sanção administrativa (salvo se houver indícios de esvaziamento da empresa após cometido o ato ilícito, antes da apuração dos fatos e penalização- Acórdão TCU n. 1246/2020.</p> <p>O TCU cientificou os órgãos competentes de que a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública imposta à incorporada se estende à empresa incorporadora (Acórdão 1831/2014-Plenário, TC 022.685/2013-8, 9.7.2014).</p>							
45	<p>a) Declaração de que não possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de: I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou II - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Contratante.</p> <p>b) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.</p>							

46	Programa de Integridade Caso a empresa tenha usufruído do desempate, documento comprobatório de atendimento ao modelo definido pela Controladoria-Geral da União (CGU)-Decreto nº 12.304/2024	
47	Comprovação de Exequibilidade Item 8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Item 8.11. A inexecução, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove: Item 8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e Item 8.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.	
Qualificação Técnico-Operacional		
48	Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.	NA
49	NA
BDI-		
20	Súmula TCU nº 258- Em atendimento à Súmula TCU nº 258, é obrigatório o detalhamento dos encargos sociais e do BDI no orçamento de referência da licitação.	NA
51	Súmula TCU nº 254- Deverá ser observado o disposto na Súmula 254 do TCU a respeito do IRPJ e CSLL na composição do BDI- O IRPJ — Imposto de Renda Pessoa Jurídica — e a CSLL — Contribuição Social sobre o Lucro Líquido — não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas — BDI do orçamento base da licitação, haja vista a natureza direta e pessoalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado	NA

Em caso de incidência dos Itens 6, 7, 8 ou 10 (Impedimento de Licitar / Suspensão), informar:

Prazo da sanção:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Órgão Sancionador:	-
Abrangência:	-
Fundamento Legal da Sanção:	-



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Roberto Lopes Daza, Diretor(a) de Departamento**, em 03/03/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ramiro Anthero de Azevedo, Diretor(a) de Campus**, em 03/03/2026, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clcando aqui](https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **3227549** e o código CRC **571E8D34**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP - <http://www.unifesp.br>

Estudo Técnico Preliminar 148/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23089.038338/2023-10

2. Descrição da necessidade

A contratação proposta refere-se à prestação de serviços de vigia desarmado (CBO 5174-20) e controlador de acesso para atender às demandas de segurança do campus da UNIFESP em São Paulo. O vigia desarmado, em conformidade com sua Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), desempenhará funções relacionadas à vigilância e controle de acesso, contribuindo para a manutenção da ordem e proteção do patrimônio institucional.

Descrição da necessidade

A Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, reconhecida pela sua abrangência em diversos campi no estado de São Paulo, incluindo o Campus Diadema, agora busca atender às necessidades específicas do Campus São Paulo, que também compreende diversas unidades distribuídas em endereços distintos.

Considerando a importância de preservar e zelar pelo patrimônio desta instituição, englobando bens móveis e imóveis, torna-se imprescindível a presença de vigias qualificados para garantir a segurança e integridade desses ativos.

3.1 Funções a serem Desempenhadas pelo Vigia

O vigia desempenhará uma variedade de funções essenciais para assegurar o bom funcionamento e a segurança do campus, incluindo, mas não se limitando a:

1.

Controle de Acesso:

- Regulação da entrada e saída de pessoas (discentes, servidores e visitantes), veículos e materiais nas dependências da instituição.

2.

Orientação de Visitantes:

- Identificação e orientação de visitantes aos seus destinos dentro do campus.

3.

Recebimento de Materiais:

- Contato com docentes para recebimento de materiais adquiridos pela instituição.

4.

Gerenciamento de Resíduos:

- Acompanhamento e revista da saída de lixo e entulhos, mantendo o ambiente organizado.

5.

Rondas e Inspeções:

- Realização de rondas no território da UNIFESP, inspecionando acessos e garantindo sua segurança.

6.

Atuação em Emergências:

- Acionamento das autoridades competentes em casos de incêndios, primeiros socorros e ameaças.

7.

Atendimento Cordial:

- Condução com urbanidade e educação, tratando todos com respeito e atendendo ao público e servidores da UNIFESP com atenção e presteza, quando solicitado.

3.2 Considerações sobre a Contratação

Considerando a extinção do cargo de vigilante na UNIFESP e a natureza de atividade de apoio, a prestação de serviço de vigilância será realizada por meio de empresa terceirizada, assegurando eficiência e conformidade com a legislação vigente.

De acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, que define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, reforçamos a necessidade de serviços de vigilância contínua e dedicada, conforme estabelecido pela Portaria Reitoria UNIFESP nº 421 de 02 de fevereiro de 2015.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento Administrativo - Coordenadoria de Serviços Gerais	Deolinda Franzo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação do serviço segue o que determina a IN/SLTI n.º 05/2017, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO - n.º 5174-20 (vigia). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos.

- A empresa prestará serviço com postos 24h;
- Deverá possuir 1 (um) líder por posto 24h;
- A empresa deverá manter preposto para representá-la na execução do serviço, que não pode acumular função perante a contratante;
- Deverá possuir escritório na região metropolitana de São Paulo;
- Escolaridade mínima exigida para os funcionários: ensino fundamental completo;
- Funcionários trabalharão no regime 12h x 36h, diurno e noturno;
- Serviço será prestado na forma de 24h x 7d, inclusive feriados;
- Obedecer ao disposto no Decreto n.º 11430, De 8 de março de 2023;
- Serviço será prestado de forma desarmada;
- Empresa deverá fornecer e manter um veículo do tipo popular para o líder se deslocar entre as unidades;

- Empresa deverá entregar toda a vestimenta, acessórios e demais objetos necessários para a boa prestação do objeto no início do serviço;
- Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante;
- Fornecer todos os insumos necessários, observando a qualidade e quantidade especificados nas Planilhas de Custos;
- Empresa deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;
- Vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da CONTRATANTE para cobertura de férias, licenças, faltas ou dispensas de outros profissionais;
- Empresa deverá prover cobertura dos postos durante os horários das refeições;
- Apresentar, junto com os documentos admissionais, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- Empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, de no mínimo, 50% dos postos estimados;
- Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- Substituir imediatamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE, empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- Por tratar-se de serviços que envolvem terceirização de mão de obra, de característica contínua, não será admitida a adesão à ata de registro de preços, também não será divulgada a intenção de registro de preço decorrente desta licitação;
- Prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, conforme Lei nº 14.133, de 2021.

4.1 Fornecimento de Uniformes e Demais Materiais:

Uniformes:

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada deverão ser condizentes com a atividade, compreendendo peças novas para todas as estações climáticas do ano, para todos os postos.

- Conjunto completo de uniforme compreende:
 - 2 Calças;
 - 3 Camisas de mangas compridas;
 - 3 Camisas de mangas curtas;
 - 1 Cinto de nylon;
 - 2 Pares de Sapatos;
 - 3 Pares de meias social;
 - 2 Jaquetas de frio ou Japona;
 - 1 Capa de chuva de PVC;
 - 1 Crachá de identificação.

Peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade (mínimo de 40% Poliéster e máximo de 60% Algodão).

Será fornecido 1 conjunto completo de peças novas no início da execução do contrato.

A data de distribuição dos uniformes deverá ser previamente informada à CONTRATANTE.

A cada 06 (seis) meses deverá ser substituído todo o conjunto.

Peças danificadas deverão ser substituídas, em qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE.

Em casos especiais (gestantes, obesos), os uniformes deverão ser apropriados, substituindo-os sempre que estiverem inadequados.

Uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado, cuja cópia deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

Materiais:

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

- Livro de Ocorrência e livro de controle de acesso com capa dura, folhas numeradas tipograficamente; folhas não destacáveis, sendo um para cada posto;
- Livro do líder com capa dura, folhas numeradas tipograficamente; folhas não destacáveis.
- Caneta preta ou azul;
- Prancheta ofício A4 com prendedor de metal.
- Papel Sulfite A4.
- Lanterna recarregável ou com pilhas (fornecer as pilhas)
- Guarda-chuva.
- Fornecer ao Líder um celular tipo Smartphone com acesso à internet para comunicação com a contratante e colaboradores.
- Plano telefônico com cobertura mínima 4G e pacote de dados;
- Armário Roupeiro de aço para vestiário, portas com venezianas, compartimento de tamanho grandes independentes sem divisórias internas, fechamento das portas através de pitão para cadeado, incluindo um cadeado por porta, disponibilizados nas unidades do Campus.
- A todos os colaboradores fornecer um Rádio portátil profissional do tipo HT de longo alcance, homologado pelo INMETRO e ANATEL, com bateria de longa duração e bateria reserva, base carregadora e fone de ouvido, com funcionalidade de comunicação com os prestadores de serviços de Vigilância Orgânica para troca de informações quanto a questões de segurança nos locais;
- Veículo popular (carro) com identificação visual (logotipo da empresa), para o líder em conformidade o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

O veículo deverá estar em bom estado de uso de maneira a não atrapalhar a excelência do serviço.

Substituir, em até 12 (doze) horas, quaisquer equipamentos/acessórios defeituosos fornecidos pela CONTRATADA para o cumprimento das atividades de vigia, exceto o veículo, que deverá ser substituído em até 04 (quatro) horas.

A empresa é responsável por todos os custos de manutenção do veículo, tais como: combustível, seguro, identificação, mecânica etc.

Requisitos de sustentabilidade:

Os requisitos de sustentabilidade a seguir foram extraídos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, disponível em Guia nacional de licitações sustentáveis.

Veículo:

Será admitido apenas o uso de veículos eficientes, que atendam aos critérios estabelecidos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE) e no Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT), movidos a biocombustível.

A utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação, como rádios, lanternas e lâmpadas, deve seguir padrões de menor impacto ambiental. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

Para as rondas noturnas, a contratada deverá optar por pilhas recarregáveis em lanternas, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

Eliminação do uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

Destinação ambientalmente adequada dos resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.

Observância da Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

Para mais informações, consulte o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, disponível em Guia nacional de licitações sustentáveis.

5. Levantamento de Mercado

O mercado oferece diversas opções de serviços de segurança, vigilância e vigia:

- **Serviço de Monitoramento Eletrônico (Câmera/Alarmes):** Envolve a instalação de câmeras e alarmes na edificação, com controle realizado por uma central de monitoramento. Este serviço demanda alto impacto financeiro, pois requer a implantação de infraestrutura completa de câmeras e alarmes, além de contratos de manutenção preventiva e corretiva. No entanto, não atende plenamente a demanda da UNIFESP, pois não oferece serviços in loco e algumas atividades não podem ser realizadas à distância.
- **Serviço de Vigilância Armada/Desarmada:** Regido pela Lei 7.102, de 20 de junho de 1983, este serviço exige curso de formação, sendo mais custoso devido às exigências legais tanto para a empresa quanto para o funcionário. Considerando que a UNIFESP não demanda profissionais com essa formação, uma vez que os prestadores de serviço não podem utilizar armas ou força nas atividades no campus, esta opção não atende às necessidades da instituição.
- **Serviço de Vigia:** Sem exigência de curso de formação específico, não subordinado a legislação específica, obrigatoriamente desarmado e capaz de atender plenamente à demanda da UNIFESP. O trabalho pode ser realizado 24 horas por dia, 7 dias por semana. Esta opção satisfaz as necessidades da instituição e apresenta custo mais acessível em comparação com as alternativas anteriores.

Destacamos que este item, conforme quantitativo a ser definido, é uma responsabilidade da Divisão de Compras da UNIFESP e será incrementado em documento a ser anexado ao processo.

6. Descrição da solução como um todo

A contratação engloba os serviços de vigia (CBO 5174-20), incluindo um vigia líder com veículo motorizado (carro), do tipo popular, desarmado, para atuar nos turnos diurno e noturno, em regime de 12hx36h, 24hx7d, no campus da UNIFESP em São Paulo.

Atividades a serem Desempenhadas:

Destacamos, de forma exemplificativa e não exaustiva, as atividades a serem executadas pelos vigias na instituição:

- Controlar o acesso de pessoas (discentes, servidores e visitantes), veículos e materiais;

- Identificar e orientar visitantes para seus destinos;
- Contatar docentes para recebimento de materiais adquiridos;
- Realizar rondas no território da UNIFESP, inspecionando os acessos e garantindo a segurança;
- Acionar as autoridades competentes em casos de incêndios, primeiros socorros e ameaças;
- Agir com urbanidade e educação, tratando todos com respeito;
- Não permanecer em grupos durante o horário de trabalho, evitando discussões não relacionadas à atividade;
- Proibir aglomerações junto ao posto;
- Apresentar-se adequadamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos aparados, mantendo a boa apresentação dos uniformes;
- Portar o crachá de identificação de maneira visível;
- Cumprir rigorosamente horários e escalas de serviço;
- Orientar substitutos sobre procedimentos no posto;
- Levar ao conhecimento do supervisor informações relevantes;
- Adotar providências para sanar irregularidades ou agir em emergências;
- Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;
- Zelar pelo patrimônio disponibilizado para o serviço;
- Não se ausentar do posto antes da chegada da substituição;
- Manter postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- Não participar de manifestações ou reivindicações no local de prestação dos serviços;
- Comunicar com antecedência ao fiscal ou supervisor sobre ausências por motivo de saúde ou força maior.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Grupo	Item	Especificação	Turno / Carga Horária	Quantidade de Postos Mensais	Quantidade de Postos Total (2 anos)
1-CSP	01	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Diurno	13	312
	02	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Noturno	13	312
	03	Posto de Vigia 44Horas, de segunda a sexta.	Diurno	6	144
	04	Posto Líder de Vigia 12/36 com ronda motorizada, de segunda a domingo.	Diurno	1	24
	05	Posto Líder de Vigia 12/36 com ronda motorizada, de segunda a domingo.	Noturno	1	24

2- HU2	06	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Noturno	2	48
	07	Posto de Vigia 44Horas, de segunda a sexta.	Diurno	6	144
	08	Posto Líder de Vigia 12/36 sem ronda motorizada, de segunda a domingo.	Diurno	1	24

DISTRIBUIÇÃO INICIAL DOS POSTOS:

Grupo	Unidade	Local	Posto 44hrs	Posto Diurno	Posto Noturno
1	Ed. Octávio de Carvalho	Rua Botucatu, 740	01	01	02
1	Ed. Ciências Biomédicas	Rua Botucatu, 862	00	01	01
1	Estacionamento B	Rua Botucatu, 862	00	01	01
1	Hemocentro	Rua Dr. Diogo de Faria, 824	00	01	01
1	Hemocentro - Estacionamento no Subsolo	Rua Dr. Diogo de Faria, 824	00	01	00
1	Dermato/Geriatria/Gastro	Ronda entre Otonis 863 e Pedro de Toledo 849	00	01	01
1	Almoxarifado	Rua Loefgreen, 1984	00	01	01
1	Campus Santo Amaro	Rua Padre José Maria, 545	00	01	01
1	Prédio dos Anfiteatros /Estacionamento C	Rua Pedro de Toledo, 697	00	01	01
1	Ed. Pesquisa II	Rua Pedro de Toledo, 669	00	01	01
1	Ed. Pesquisa I	Rua Pedro de Toledo, 781	00	01	01
1	Ed. Infar	Rua Três de Maio, 100	00	01	01
1	DCE/Paulistinha	Rua Pedro de Toledo, 840	01	01	00

1	Escola Paulista de Enfermagem	Rua Napoleão de Barros, 754	02	00	01
1	Ed. Lemos Torres	Rua Botucatu, 720	01	00	00
1	Ed. Leitão da Cunha	Rua Botucatu, 720	01	00	00
1	Vigia Líder Motorizado	Diurno	00	01	00
1	Vigia Líder Motorizado	Noturno	00	00	01
			06	14	14

Grupo	Unidade	Local	Posto 44hrs	Posto Diurno	Posto Noturno
2	Hospital Universitário 2 (Recepção)	Rua Botucatu, 821	02	00	00
2	Hospital Universitário 2 (Elevadores)	Rua Botucatu, 821	01	00	00
2	Hospital Universitário 2 (Entrada)	Rua Botucatu, 821	01	00	00
2	Hospital Universitário 2 (Estacionamento)	Rua Botucatu, 821	00	00	00
2	Hospital Universitário 2 (apoio atendimento após saída dos 44hrs)	Rua Botucatu, 821	00	00	01
2	Hospital Universitário 2 (Recepção/Elevador)	Rua Pedro de Toledo, 583	02	00	00
2	Hospital Universitário 2 (Ronda)	Rua Pedro de Toledo, 583	00	00	01
2	Líder Sem Ronda Motorizada	Diurno	00	01	00
2	Líder Sem Ronda Motorizada	Noturno	00	00	00
2	Líder Sem Ronda Motorizada	44Hrs	00	00	00
Total					



Memoria de cálculo

O atual contrato possui 13 postos e o campus está planejando o serviço de monitoramento do campus São Paulo através da contratação de um projeto de segurança, sendo possível que o quadro de postos seja diferente nas próximas licitações. O quadro acima permite observar a distribuição dos postos nas unidades do campus.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 728.038,60

Valor mensal Conforme Planilha de Preços realizada pela equipe de planejamento, será elaborado o pedido de compra pela área requisitante

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza contínua e abrangente dos serviços de vigilância necessários para o Hospital Universitário 2 e o Campus São Paulo da Universidade Federal de São Paulo, o parcelamento da solução é uma estratégia adotada para garantir uma gestão eficiente e adaptável às particularidades de cada localidade. Esse parcelamento é realizado por meio do agrupamento dos postos de vigilância, uma prática que envolve a divisão e alocação dos recursos de vigilância de acordo com critérios específicos de cada área.

Essa abordagem permite uma distribuição estratégica dos recursos humanos e materiais, levando em consideração fatores como o fluxo de pessoas e veículos, áreas de maior vulnerabilidade, horários de pico e demandas sazonais. Ao agrupar os postos de vigilância, podemos direcionar os esforços de forma mais precisa, garantindo uma cobertura adequada em todos os pontos críticos das instalações.

Além disso, o agrupamento dos postos permite uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis, otimizando o uso de pessoal e equipamentos. Ao concentrar os esforços nos locais mais relevantes e vulneráveis, podemos maximizar a eficácia da vigilância, reduzindo ao mesmo tempo custos desnecessários.

Portanto, o parcelamento da solução por meio do agrupamento dos postos de vigilância é uma abordagem estratégica que nos permite adaptar nossa resposta às necessidades específicas de cada unidade, garantindo ao mesmo tempo uma gestão eficiente e econômica dos recursos disponíveis.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Atualmente, a UNIFESP já conta com um serviço de ronda motorizada noturna para reforçar a segurança em suas instalações. Esse serviço complementar desempenha um papel crucial na proteção do campus durante as horas noturnas, contribuindo para a prevenção de incidentes e garantindo a integridade do patrimônio institucional.

É importante reconhecer a interdependência entre os serviços de vigilância prestados pelos vigilantes e a ronda motorizada noturna. Ambos os serviços trabalham em conjunto para garantir uma cobertura abrangente e eficaz da segurança em todo o campus. Qualquer modificação ou expansão nos serviços de vigilância pode ter implicações diretas no funcionamento da ronda motorizada noturna e vice-versa.

Além disso, à medida que a universidade continua a crescer e evoluir, é possível que surjam novas necessidades de segurança que exijam ajustes ou melhorias nos serviços existentes, incluindo tanto a vigilância por vigilantes quanto a ronda motorizada noturna. Portanto, é fundamental manter uma coordenação estreita entre esses dois aspectos da segurança patrimonial da UNIFESP, garantindo uma abordagem integrada e holística para a proteção de suas instalações e comunidade acadêmica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens estão cadastrados no PGC 2024

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1.

Controle Abrangente de Acesso: Implementar um sistema de controle de acesso abrangente que englobe as entradas das unidades, garantindo segurança tanto para pedestres quanto para veículos. Isso inclui a identificação e registro de todas as pessoas e veículos que entram e saem das instalações, proporcionando um ambiente controlado e seguro.

2.

Efetiva Realização de Rondas: Garantir a realização efetiva de rondas regulares por parte dos vigias em todas as áreas do campus. Essas rondas têm o propósito de monitorar atividades suspeitas, verificar a integridade das instalações e identificar potenciais pontos vulneráveis, contribuindo para a prevenção de incidentes e a manutenção da ordem.

3.

Recepção e Orientação de Visitantes: Estabelecer um serviço de recepção e orientação de visitantes eficiente e acolhedor, fornecendo informações precisas sobre localização, procedimentos de segurança e condutas esperadas nas dependências da instituição. Isso visa aprimorar a experiência dos visitantes e promover um ambiente de convivência harmoniosa.

4.

Presença Constante de Vigias: Assegurar a presença constante de vigias em pontos estratégicos e áreas-chave do campus, proporcionando uma presença dissuasiva contra atividades criminosas e incivilidades. Essa presença ativa contribui para a proteção do patrimônio da instituição, bem como para o bem-estar e segurança de todos os membros da comunidade acadêmica.

5.

Inibição da Ação de Vândalos: Minimizar e desencorajar atos de vandalismo e violação das normas institucionais por meio da vigilância atenta e da resposta rápida e eficaz a quaisquer incidentes ou comportamentos inadequados. A presença visível e vigilante dos vigias contribui para a criação de um ambiente de respeito às normas e à propriedade coletiva.

6.

Promoção da Sensação de Segurança: Gerar uma atmosfera de segurança percebida por toda a comunidade acadêmica, proporcionando tranquilidade e confiança no ambiente de estudo e trabalho. A presença ativa dos vigias, aliada a medidas preventivas e de resposta a emergências, reforça a sensação de segurança e bem-estar entre os usuários do campus.

Esses resultados almejados refletem o compromisso da instituição em promover um ambiente seguro, acolhedor e propício ao desenvolvimento acadêmico e pessoal de sua comunidade, além de salvaguardar seu patrimônio e sua integridade institucional.

13. Providências a serem Adotadas

Embora não haja providências imediatas a serem tomadas pela UNIFESP, é fundamental implementar um sistema de acompanhamento e monitoramento contínuo para garantir a eficácia da solução proposta. Isso pode incluir a criação de um

comitê ou grupo de trabalho responsável por avaliar regularmente a performance dos serviços de vigilância, bem como a satisfação dos usuários e a identificação de eventuais áreas de melhoria.

Além disso, recomenda-se estabelecer canais de comunicação eficientes entre a UNIFESP e a empresa contratada para a prestação dos serviços de vigilância, a fim de garantir uma colaboração estreita e uma resposta rápida a quaisquer problemas ou incidentes que possam surgir.

Outra medida importante é a realização periódica de avaliações de risco e análises de vulnerabilidade das instalações da UNIFESP, a fim de identificar possíveis lacunas na segurança e implementar medidas preventivas adequadas.

Por fim, é essencial promover a capacitação contínua dos funcionários responsáveis pela segurança, garantindo que estejam devidamente treinados e atualizados em relação às melhores práticas de segurança e procedimentos operacionais padrão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Embora não estejam previstos impactos ambientais diretos decorrentes da prestação dos serviços de vigilância, é crucial adotar medidas preventivas e mitigadoras para garantir a sustentabilidade ambiental das operações. Isso pode incluir a implementação de práticas de gestão de resíduos adequadas, como a separação e reciclagem de materiais descartados durante as atividades de vigilância.

Além disso, é importante promover o uso responsável dos recursos naturais, como água e energia, nas instalações da UNIFESP, incentivando a adoção de medidas de eficiência energética e a conscientização dos funcionários sobre a importância da conservação ambiental.

Outra consideração importante é a escolha de fornecedores e parceiros que adotem práticas sustentáveis em suas operações, garantindo que os produtos e materiais utilizados na prestação dos serviços de vigilância sejam ambientalmente responsáveis e ecologicamente corretos.

Por fim, recomenda-se realizar avaliações periódicas do desempenho ambiental das operações de vigilância, a fim de identificar e corrigir eventuais impactos negativos e garantir a conformidade com as regulamentações ambientais aplicáveis.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A análise de viabilidade é de responsabilidade da área requisitante. Conforme solicitações de inscrições em anexo. Segue para avaliação e autorização da autoridade competente

16. 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.

SINARA APARECIDA FARAGO DE MELO

Diretoria Administrativa Campus São Paulo

RAMIRO ANTHERO DE AZEVEDO

Autoridade competente

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 - SEL_Unifesp - 2007009 - ESTUDOS PRELIMINARES.pdf (396.51 KB)

**Anexo I - SEI_Unifesp - 2007009 - ESTUDOS
PRELIMINARES.pdf**



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



COORDENADORIA DE SERVIÇOS - CSP

ESTUDOS PRELIMINARES nº 2007009/2024/COORDENADORIA DE SERVIÇOS - CSP

São Paulo, 31 de janeiro de 2024.

Estudos Técnicos Preliminares - ETP

Instrução Normativa nº 40/2020

1. **Objeto**

A contratação proposta refere-se à prestação de serviços de vigia desarmado (CBO 5174-20) e controlador de acesso para atender às demandas de segurança do campus da UNIFESP em São Paulo. O vigia desarmado, em conformidade com sua Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), desempenhará funções relacionadas à vigilância e controle de acesso, contribuindo para a manutenção da ordem e proteção do patrimônio institucional.

2. **Informações Básicas**

Número do processo: 23089.038338/2023-10

3. **Descrição da necessidade**

A Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP, reconhecida pela sua abrangência em diversos campi no estado de São Paulo, incluindo o Campus Diadema, agora busca atender às necessidades específicas do Campus São Paulo, que também compreende diversas unidades distribuídas em endereços distintos. Considerando a importância de preservar e zelar pelo patrimônio desta instituição, englobando bens móveis e imóveis, torna-se imprescindível a presença de vigias qualificados para garantir a segurança e integridade desses ativos.

3.1 Funções a serem Desempenhadas pelo Vigia

O vigia desempenhará uma variedade de funções essenciais para assegurar o bom funcionamento e a segurança do campus, incluindo, mas não se limitando a:

1. **Controle de Acesso:**
 - Regulação da entrada e saída de pessoas (discentes, servidores e visitantes), veículos e materiais nas dependências da instituição.
2. **Orientação de Visitantes:**
 - Identificação e orientação de visitantes aos seus destinos dentro do campus.
3. **Recebimento de Materiais:**
 - Contato com docentes para recebimento de materiais adquiridos pela instituição.
4. **Gerenciamento de Resíduos:**
 - Acompanhamento e revista da saída de lixo e entulhos, mantendo o ambiente organizado.
5. **Rondas e Inspeções:**
 - Realização de rondas no território da UNIFESP, inspecionando acessos e garantindo sua segurança.
6. **Atuação em Emergências:**
 - Acionamento das autoridades competentes em casos de incêndios, primeiros socorros e ameaças.
7. **Atendimento Cordial:**
 - Condução com urbanidade e educação, tratando todos com respeito e atendendo ao público e servidores da UNIFESP com atenção e presteza, quando solicitado.

3.2 Considerações sobre a Contratação

Considerando a extinção do cargo de vigilante na UNIFESP e a natureza de atividade de apoio, a prestação de serviço de vigilância será realizada por meio de empresa terceirizada, assegurando eficiência e conformidade com a legislação vigente.

De acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, que define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, reforçamos a necessidade de serviços de vigilância contínua e dedicada, conforme estabelecido pela Portaria Reitoria UNIFESP nº 421 de 02 de fevereiro de 2015.

Área requisitante

3.1. Coordenadoria de Serviços

4. **Descrição dos Requisitos da Contratação**

A prestação do serviço segue o que determina a IN/SLTI n.º 05/2017, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO - n.º 5174-20 (vigia). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos.

- A empresa prestará serviço com postos 24h;
- Deverá possuir 1 (um) líder por posto 24h;
- A empresa deverá manter preposto para representá-la na execução do serviço, que não pode acumular função perante a contratante;
- Deverá possuir escritório na região metropolitana de São Paulo;
- Escolaridade mínima exigida para os funcionários: ensino fundamental completo;
- Funcionários trabalharão no regime 12h x 36h, diurno e noturno;
- Serviço será prestado na forma de 24h x 7d, inclusive feriados;
- Obedecer ao disposto no Decreto nº 11430, De 8 de março de 2023;
- Serviço será prestado de forma desarmada;
- Empresa deverá fornecer e manter um veículo do tipo popular para o líder se deslocar entre as unidades;
- Empresa deverá entregar toda a vestimenta, acessórios e demais objetos necessários para a boa prestação do objeto no início do serviço;
- Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante;
- Fornecer todos os insumos necessários, observando a qualidade e quantidade especificados nas Planilhas de Custos;

- Empresa deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;
- Vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da CONTRATANTE para cobertura de férias, licenças, faltas ou dispensas de outros profissionais;
- Empresa deverá prover cobertura dos postos durante os horários das refeições;
- Apresentar, junto com os documentos admissionais, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- Empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, de no mínimo, 50% dos postos estimados;
- Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- Substituir imediatamente, sempre que exigido pela CONTRATANTE, empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- Por tratar-se de serviços que envolvem terceirização de mão de obra, de característica contínua, não será admitida a adesão à ata de registro de preços, também não será divulgada a intenção de registro de preço decorrente desta licitação;
- Prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, conforme Lei nº 14.133, de 2021.

4.1 Fornecimento de Uniformes e Demais Materiais:

Uniformes:

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada deverão ser condizentes com a atividade, compreendendo peças novas para todas as estações climáticas do ano, para todos os postos.

- Conjunto completo de uniforme compreende:
 - 2 Calças;
 - 3 Camisas de mangas compridas;
 - 3 Camisas de mangas curtas;
 - 1 Cinto de nylon;
 - 2 Pares de Sapatos;
 - 3 Pares de meias social;
 - 2 Jaquetas de frio ou Japona;
 - 1 Capa de chuva de PVC;
 - 1 Crachá de identificação.

Peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade (mínimo de 40% Poliéster e máximo de 60% Algodão).

Será fornecido 1 conjunto completo de peças novas no início da execução do contrato.

A data de distribuição dos uniformes deverá ser previamente informada à CONTRATANTE.

A cada 06 (seis) meses deverá ser substituído todo o conjunto.

Peças danificadas deverão ser substituídas, em qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE.

Em casos especiais (gestantes, obesos), os uniformes deverão ser apropriados, substituindo-os sempre que estiverem inadequados.

Uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado, cuja cópia deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

Materiais:

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

- Livro de Ocorrência e livro de controle de acesso com capa dura, folhas numeradas tipograficamente; folhas não destacáveis, sendo um para cada posto;
- Livro do líder com capa dura, folhas numeradas tipograficamente; folhas não destacáveis.
- Caneta preta ou azul;
- Prancheta ofício A4 com prendedor de metal.
- Papel Sulfite A4.
- Lanterna recarregável ou com pilhas (fornecer as pilhas)
- Guarda-chuva.
- Fornecer ao Líder um celular tipo Smartphone com acesso à internet para comunicação com a contratante e colaboradores.
- Plano telefônico com cobertura mínima 4G e pacote de dados;
- Armário Roupeiro de aço para vestiário, portas com venezianas, compartimento de tamanho grandes independentes sem divisórias internas, fechamento das portas através de pítão para cadeado, incluindo um cadeado por porta, disponibilizados nas unidades do Campus.
- A todos os colaboradores fornecer um Rádio portátil profissional do tipo HT de longo alcance, homologado pelo INMETRO e ANATEL, com bateria de longa duração e bateria reserva, base carregadora e fone de ouvido, com funcionalidade de comunicação com os prestadores de serviços de Vigilância Orgânica para troca de informações quanto a questões de segurança nos locais;
- Veículo popular (carro) com identificação visual (logotipo da empresa), para o líder em conformidade o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

O veículo deverá estar em bom estado de uso de maneira a não atrapalhar a excelência do serviço.

Substituir, em até 12 (doze) horas, quaisquer equipamentos/acessórios defeituosos fornecidos pela CONTRATADA para o cumprimento das atividades de vigia, exceto o veículo, que deverá ser substituído em até 04 (quatro) horas.

A empresa é responsável por todos os custos de manutenção do veículo, tais como: combustível, seguro, identificação, mecânica etc.

5. Requisitos de sustentabilidade:

Os requisitos de sustentabilidade a seguir foram extraídos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, disponível em Guia nacional de licitações sustentáveis.

Veículo:

Será admitido apenas o uso de veículos eficientes, que atendam aos critérios estabelecidos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE) e no Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT), movidos a biocombustível.

A utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação, como rádios, lanternas e lâmpadas, deve seguir padrões de menor impacto ambiental. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

Para as rondas noturnas, a contratada deverá optar por pilhas recarregáveis em lanternas, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

Eliminação do uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

Destinação ambientalmente adequada dos resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.

Observância da Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

Para mais informações, consulte o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, disponível em Guia nacional de licitações sustentáveis.

6. Levantamento de Mercado

O mercado oferece diversas opções de serviços de segurança, vigilância e vigia:

- **Serviço de Monitoramento Eletrônico (Câmera/Alarmes):** Envolve a instalação de câmeras e alarmes na edificação, com controle realizado por uma central de monitoramento. Este serviço demanda alto impacto financeiro, pois requer a implantação de infraestrutura completa de câmeras e alarmes, além de contratos de manutenção preventiva e corretiva. No entanto, não atende plenamente a demanda da UNIFESP, pois não oferece serviços in loco e algumas atividades não podem ser realizadas à distância.
- **Serviço de Vigilância Armada/Desarmada:** Regido pela Lei 7.102, de 20 de junho de 1983, este serviço exige curso de formação, sendo mais custoso devido às exigências legais tanto para a empresa quanto para o funcionário. Considerando que a UNIFESP não demanda profissionais com essa formação, uma vez que os prestadores de serviço não podem utilizar armas ou força nas atividades no campus, esta opção não atende às necessidades da instituição.
- **Serviço de Vigia:** Sem exigência de curso de formação específico, não subordinado a legislação específica, obrigatoriamente desarmado e capaz de atender plenamente à demanda da UNIFESP. O trabalho pode ser realizado 24 horas por dia, 7 dias por semana. Esta opção satisfaz as necessidades da instituição e apresenta custo mais acessível em comparação com as alternativas anteriores.

Destacamos que este item, conforme quantitativo a ser definido, é uma responsabilidade da Divisão de Compras da UNIFESP e será incrementado em documento a ser anexado ao processo.

7. Descrição da solução como um todo

A contratação engloba os serviços de vigia (CBO 5174-20), incluindo um vigia líder com veículo motorizado (carro), do tipo popular, desarmado, para atuar nos turnos diurno e noturno, em regime de 12hx36h, 24hx7d, no campus da UNIFESP em São Paulo.

Atividades a serem Desempenhadas:

Destacamos, de forma exemplificativa e não exaustiva, as atividades a serem executadas pelos vigias na instituição:

- Controlar o acesso de pessoas (discentes, servidores e visitantes), veículos e materiais;
- Identificar e orientar visitantes para seus destinos;
- Contatar docentes para recebimento de materiais adquiridos;
- Realizar rondas no território da UNIFESP, inspecionando os acessos e garantindo a segurança;
- Acionar as autoridades competentes em casos de incêndios, primeiros socorros e ameaças;
- Agir com urbanidade e educação, tratando todos com respeito;
- Não permanecer em grupos durante o horário de trabalho, evitando discussões não relacionadas à atividade;
- Proibir aglomerações junto ao posto;
- Apresentar-se adequadamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos aparados, mantendo a boa apresentação dos uniformes;
- Portar o crachá de identificação de maneira visível;
- Cumprir rigorosamente horários e escalas de serviço;
- Orientar substitutos sobre procedimentos no posto;
- Levar ao conhecimento do supervisor informações relevantes;
- Adotar providências para sanar irregularidades ou agir em emergências;
- Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;
- Zelar pelo patrimônio disponibilizado para o serviço;
- Não se ausentar do posto antes da chegada da substituição;
- Manter postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- Não participar de manifestações ou reivindicações no local de prestação dos serviços;
- Comunicar com antecedência ao fiscal ou supervisor sobre ausências por motivo de saúde ou força maior.

8. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Grupo	Item	Especificação	Turno / Carga Horária	Quantidade de Postos Mensais	Quantidade de Postos Totais
1-CSP	01	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Diurno	13	312
	02	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Noturno	13	312
	03	Posto de Vigia 44Horas, de segunda a sexta.	Diurno	6	144
	04	Posto Líder de Vigia 12/36 com ronda motorizada, de segunda a domingo.	Diurno	1	24
	05	Posto Líder de Vigia 12/36 com ronda motorizada, de segunda a domingo.	Noturno	1	24
2-HU2	06	Posto de Vigia 12/36, de segunda a domingo.	Noturno	2	48
	07	Posto de Vigia 44Horas, de segunda a sexta.	Diurno	6	144
	08	Posto Líder de Vigia 12/36 sem ronda motorizada, de segunda a domingo.	Diurno	1	24

DISTRIBUIÇÃO INICIAL DOS POSTOS:

Grupo	Unidade	Local	Posto 44hrs	Posto Diurno	Posto Noturno
1	Ed. Octávio de Carvalho	Rua Botucatu, 740	01	01	02
1	Ed. Ciências Biomédicas	Rua Botucatu, 862	00	01	01
1	Estacionamento B	Rua Botucatu, 862	00	01	01
1	Hemocentro	Rua Dr. Diogo de Faria, 824	00	01	01
1	Hemocentro - Estacionamento no Subsolo	Rua Dr. Diogo de Faria, 824	00	01	00
1	Dermato/Geriatria/Gastro	Ronda entre Otonis 863 e Pedro de Toledo 849	00	01	01
1	Almoxarifado	Rua Loefgreen, 1984	00	01	01
1	Campus Santo Amaro	Rua Padre José Maria, 545	00	01	01
1	Prédio dos Anfiteatros/Estacionamento	Rua Pedro de Toledo, 697	00	01	01

	C				
1	Ed. Pesquisa II	Rua Pedro de Toledo, 669	00	01	01
1	Ed. Pesquisa I	Rua Pedro de Toledo, 781	00	01	01
1	Ed. Infar	Rua Três de Maio, 100	00	01	01
1	DCE/Paulistinha	Rua Pedro de Toledo, 840	01	01	00
1	Escola Paulista de Enfermagem	Rua Napoleão de Barros, 754	02	00	01
1	Ed. Lemos Torres	Rua Botucatu, 720	01	00	00
1	Ed. Leitão da Cunha	Rua Botucatu, 720	01	00	00
1	Vigia Líder Motorizado	Diurno	00	01	00
1	Vigia Líder Motorizado	Noturno	00	00	01
			06	14	14

Grupo	Unidade	Local	Posto 44hrs	Posto Diurno	Posto Noturno
2	Hospital Universitário 2 (Recepção)	Rua Botucatu, 821	02	00	00
2	Hospital Universitário 2 (Elevadores)	Rua Botucatu, 821	01	00	00
2	Hospital Universitário 2 (Entrada)	Rua Botucatu, 821	01	00	00
2	Hospital Universitário 2 (Estacionamento)	Rua Botucatu, 821	00	00	00
2	Hospital Universitário 2 (apoio atendimento após saída dos 44hrs)	Rua Botucatu, 821	00	00	01
2	Hospital Universitário 2 (Recepção/Elevador)	Rua Pedro de Toledo, 583	02	00	00
2	Hospital Universitário 2 (Ronda)	Rua Pedro de Toledo, 583	00	00	01
2	Líder Sem Ronda Motorizada	Diurno	00	01	00
2	Líder Sem Ronda Motorizada	Noturno	00	00	00
2	Líder Sem Ronda Motorizada	44Hrs	00	00	00
Total					

Memoria de cálculo

O atual contrato possui 13 postos e o campus está planejando o serviço de monitoramento do campus São Paulo através da contratação de um projeto de segurança, sendo possível que o quadro de postos seja diferente nas próximas licitações. O quadro acima permite observar a distribuição dos postos nas unidades do campus.

9. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado é classificado como sigiloso e consta em documento a parte, devido a publicação deste documento na licitação.

9.1. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza contínua e abrangente dos serviços de vigilância necessários para o Hospital Universitário 2 e o Campus São Paulo da Universidade Federal de São Paulo, o parcelamento da solução é uma estratégia adotada para garantir uma gestão eficiente e adaptável às particularidades de cada localidade. Esse parcelamento é realizado por meio do agrupamento dos postos de vigilância, uma prática que envolve a divisão e alocação dos recursos de vigilância de acordo com critérios específicos de cada área.

Essa abordagem permite uma distribuição estratégica dos recursos humanos e materiais, levando em consideração fatores como o fluxo de pessoas e veículos, áreas de maior vulnerabilidade, horários de pico e demandas sazonais. Ao agrupar os postos de vigilância, podemos direcionar os esforços de forma mais precisa, garantindo uma cobertura adequada em todos os pontos críticos das instalações.

Além disso, o agrupamento dos postos permite uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis, otimizando o uso de pessoal e equipamentos. Ao concentrar os esforços nos locais mais relevantes e vulneráveis, podemos maximizar a eficácia da vigilância, reduzindo ao mesmo tempo custos desnecessários.

Portanto, o parcelamento da solução por meio do agrupamento dos postos de vigilância é uma abordagem estratégica que nos permite adaptar nossa resposta às necessidades específicas de cada unidade, garantindo ao mesmo tempo uma gestão eficiente e econômica dos recursos disponíveis.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Atualmente, a UNIFESP já conta com um serviço de ronda motorizada noturna para reforçar a segurança em suas instalações. Esse serviço complementar desempenha um papel crucial na proteção do campus durante as horas noturnas, contribuindo para a prevenção de incidentes e garantindo a integridade do patrimônio institucional.

É importante reconhecer a interdependência entre os serviços de vigilância prestados pelos vigilantes e a ronda motorizada noturna. Ambos os serviços trabalham em conjunto para garantir uma cobertura abrangente e eficaz da segurança em todo o campus. Qualquer modificação ou expansão nos serviços de vigilância pode ter implicações diretas no funcionamento da ronda motorizada noturna e vice-versa.

Além disso, à medida que a universidade continua a crescer e evoluir, é possível que surjam novas necessidades de segurança que exijam ajustes ou melhorias nos serviços existentes, incluindo tanto a vigilância por vigilantes quanto a ronda motorizada noturna. Portanto, é fundamental manter uma coordenação estreita entre esses dois aspectos da segurança patrimonial da UNIFESP, garantindo uma abordagem integrada e holística para a proteção de suas instalações e comunidade acadêmica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens estão cadastrados no PGC 2024

12. Resultados Pretendidos

1. Controle Abrangente de Acesso: Implementar um sistema de controle de acesso abrangente que englobe as entradas das unidades, garantindo segurança tanto para pedestres quanto para veículos. Isso inclui a identificação e registro de todas as pessoas e veículos que entram e saem das instalações, proporcionando um ambiente controlado e seguro.
2. Efetiva Realização de Rondas: Garantir a realização efetiva de rondas regulares por parte dos vigias em todas as áreas do campus. Essas rondas têm o propósito de monitorar atividades suspeitas, verificar a integridade das instalações e identificar potenciais pontos vulneráveis, contribuindo para a prevenção de incidentes e a manutenção da ordem.
3. Recepção e Orientação de Visitantes: Estabelecer um serviço de recepção e orientação de visitantes eficiente e acolhedor, fornecendo informações precisas sobre localização, procedimentos de segurança e condutas esperadas nas dependências da instituição. Isso visa aprimorar a experiência dos visitantes e promover um ambiente de convivência harmoniosa.
4. Presença Constante de Vigias: Assegurar a presença constante de vigias em pontos estratégicos e áreas-chave do campus, proporcionando uma presença dissuasiva contra atividades criminosas e incivilidades. Essa presença ativa contribui para a proteção do patrimônio da instituição, bem como para o bem-estar e segurança de todos os membros da comunidade acadêmica.
5. Inibição da Ação de Vândalos: Minimizar e desencorajar atos de vandalismo e violação das normas institucionais por meio da vigilância atenta e da resposta rápida e eficaz a quaisquer incidentes ou comportamentos inadequados. A presença visível e vigilante dos vigias contribui para a criação de um ambiente de respeito às normas e à propriedade coletiva.
6. Promoção da Sensação de Segurança: Gerar uma atmosfera de segurança percebida por toda a comunidade acadêmica, proporcionando tranquilidade e confiança no ambiente de estudo e trabalho. A presença ativa dos vigias, aliada a medidas preventivas e de resposta a emergências, reforça a sensação de segurança e bem-estar entre os usuários do campus.

Esses resultados almejados refletem o compromisso da instituição em promover um ambiente seguro, acolhedor e propício ao desenvolvimento acadêmico e pessoal de sua comunidade, além de salvaguardar seu patrimônio e sua integridade institucional.

13. Providências a serem Adotadas

Embora não haja providências imediatas a serem tomadas pela UNIFESP, é fundamental implementar um sistema de acompanhamento e monitoramento contínuo para garantir a eficácia da solução proposta. Isso pode incluir a criação de um comitê ou grupo de trabalho responsável por avaliar regularmente a performance dos serviços de vigilância, bem como a satisfação dos usuários e a identificação de eventuais áreas de melhoria.

Além disso, recomenda-se estabelecer canais de comunicação eficientes entre a UNIFESP e a empresa contratada para a prestação dos serviços de vigilância, a fim de garantir uma colaboração estreita e uma resposta rápida a quaisquer problemas ou incidentes que possam surgir.

Outra medida importante é a realização periódica de avaliações de risco e análises de vulnerabilidade das instalações da UNIFESP, a fim de identificar possíveis lacunas na segurança e implementar medidas preventivas adequadas.

Por fim, é essencial promover a capacitação contínua dos funcionários responsáveis pela segurança, garantindo que estejam devidamente treinados e atualizados em relação às melhores práticas de segurança e procedimentos operacionais padrão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Embora não estejam previstos impactos ambientais diretos decorrentes da prestação dos serviços de vigilância, é crucial adotar medidas preventivas e mitigadoras para garantir a sustentabilidade ambiental das operações. Isso pode incluir a implementação de práticas de gestão de resíduos adequadas, como a separação e reciclagem de materiais descartados durante as atividades de vigilância.

Além disso, é importante promover o uso responsável dos recursos naturais, como água e energia, nas instalações da UNIFESP, incentivando a adoção de medidas de eficiência energética e a conscientização dos funcionários sobre a importância da conservação ambiental.

Outra consideração importante é a escolha de fornecedores e parceiros que adotem práticas sustentáveis em suas operações, garantindo que os produtos e materiais utilizados na prestação dos serviços de vigilância sejam ambientalmente responsáveis e ecologicamente corretos.

Por fim, recomenda-se realizar avaliações periódicas do desempenho ambiental das operações de vigilância, a fim de identificar e corrigir eventuais impactos negativos e garantir a conformidade com as regulamentações ambientais aplicáveis.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. Justificativa da Viabilidade

Com base no estudo apresentado, consideramos viável a contratação.

17. Responsáveis**Vinícius Luiz de Almeida Souza**

Coordenadoria de Serviços
Integrante da Equipe de Planejamento

Leandro da Silva Muzel

Coordenadoria de Serviços
Integrante da Equipe de Planejamento

Sheila Michie Sato

Divisão de Serviços HU II
Integrante da Equipe de Planejamento

Marianna Konyosi Miyashiro

Divisão de Compras

Integrante da Equipe de Planejamento

Sidney Leal da Rocha

Coordenadoria de Contratos

Integrante da Equipe de Planejamento

18. **Aprovação do Estudo Técnico Preliminar:**

APROVO este estudo preliminar.

Sinara Aparecida Farago de Melo

Diretor Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Luiz de Almeida Souza, Assistente em Administração**, em 27/03/2024, às 08:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro da Silva Muzel, Auxiliar em Administração**, em 27/03/2024, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sheila Michie Sato, Assistente em Administração**, em 28/03/2024, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **2007009** e o código CRC **4F1E0BD1**.

Rua Botucatu, 740 5ºAndar - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04023-062 - <http://www.unifesp.br>