

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada e segurança patrimonial do imóvel do Conselho situado na Avenida Indianópolis, nº 1706, Planalto Paulista, São Paulo/SP, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	POSTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Vigilante escala 12x36h (posto diurno/noturno)	23795	Diurno / Noturno	funcionário	03	R\$	R\$

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da rescisão do contrato formalizado coma empresa Tozzi Segurança Patrimonial Ltda., improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Conselho, decorrente do pregão eletrônico nº 013/2023, firmou contrato com a empresa Tozzi Segurança Patrimonial Ltda. para a realização dos serviços de vigilância desarmada no imóvel localizado na Av. Indianópolis, pelo período de 12 meses com possibilidade de renovação por interesse das partes.
- 2.2. Concluído o primeiro ano da contratação e renovada a avença, os funcionários da contratada reportaram a ausência do pagamento dos salários que ensejou o envio de notificação a empresa para apresentação de esclarecimentos.
- 2.3. O serviço desenvolvido pela empresa é de grande relevância para o Conselho, pois garante o monitoramento contínuo do imóvel e, conseqüentemente, a proteção dos bens e pessoas alocados nele.

- 2.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada coloca em risco a manutenção dos serviços desempenhados pelos colaboradores da empresa e, portanto, ensejou a análise de solução emergencial antes que haja a paralisação da vigilância.
- 2.5. Assim, para evitar a interrupção do serviço de vigilância desarmada, o Conselho realizará a contratação emergencial do objeto constante neste termo de referência, com base no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6. No mais, apesar do serviço ter natureza contínua, devido a excepcionalidade do contrato emergencial, a contratação será continuada. A despesa está prevista no orçamento de 2024, bem como foi inserida a informação para o orçamento de 2025.

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

- 3.1. Contratação de empresa para a realização de vigilância desarmada para proteção do imóvel contra furtos e invasões, de modo a preservar o patrimônio e os funcionários alocados na Av. Indianópolis.
- 3.2. A contratada deverá disponibilizar funcionários para a realização de vigilância em escalas alternadas, de acordo com a legislação vigente e de modo que sempre haja, ao menos, 01 colaborador no local.
- 3.3. No tocante ao ciclo de vida da contratação, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis estabelece que este requisito deverá ser observado na aquisição de bens e produtos, mediante a análise da produção, distribuição, uso e destinação final.
- 3.4. A presente contratação tem como escopo principal a prestação dos serviços de vigilância, sendo a disponibilização de materiais itens acessórios para a realização do objeto.
- 3.5. Entretanto, considerando que a Lei nº 6.938, de 1981, no inciso I do art. 3º, determina que meio ambiente é o conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica, que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas, bem como que a doutrina atual contempla, em regra, 05 tipos de meio ambiente: natural, artificial, cultural, do trabalho e patrimônio genético, com o intuito de analisar a sustentabilidade da contratação, convém realizar uma interpretação analógica do ciclo de vida da contratação no caso de serviço em prol do meio ambiente do trabalho.
- 3.6. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis exemplificada do seguinte modo as fases do ciclo de vida:

3.6.1 Produção: modo de produção sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

3.6.1.1. Na contratação de serviço, especificamente para a de vigilância desarmada, é possível indicar que a contratada deverá observar a legislação vigente, principalmente no que tange a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

3.6.1.2. Em complemento a norma constitucional, o art. 28, inciso II da Lei nº 14.967, de 2024 (estatuto da segurança privada) determina que, dentre outros requisitos, para o exercício da atividade de vigilante é necessário ter idade mínima de 21 anos.

3.6.1.3. Assim, o modo de execução dos serviços deverá observar as regras estabelecida para o profissão de vigilante.

3.6.2 Distribuição: embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reserva, preferência por indústria ou produtos local para assegurar menor distâncias e uso de modo de transporte mais eficiente.

3.6.2.1. Neste item, considerando a distribuição como o modo de deslocamento dos funcionários para o local do serviço, é possível considerar questões de qualidade de vida e pagamento de vale transporte.

3.6.2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar meios aos funcionários para que cheguem ao ambiente de trabalho, seja mediante disponibilização de veículo da empresa ou pagamento de vale transporte.

3.6.2.3. Deverá ser alocado funcionários que, preferencialmente, residam próximo ou, no mínimo, na cidade em que será realizado o serviço para salvaguardar a qualidade de vida dos colaboradores.

3.6.3 Uso: produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegura uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

3.6.3.1. No tocante ao uso, é possível realizar uma análise comparativa com relação a jornada de trabalho.

3.6.3.2. O uso na aquisição versa sobre a vida útil dos produtos. Neste contexto, a jornada de trabalho para vigilante de 12 (doze) horas trabalhas seguidas por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, podendo os intervalos para repouso e alimentação serem usufruídos ou indenizados na remuneração mensal, tem como finalidade salvaguardar a integridade física do funcionário, haja vista o período da jornada de trabalho.

3.6.3.3. Caso não haja convenção ou acordo coletivo em contrário, prevalecerá a jornada de 12x36 horas, conforme prevê o §4º, art. 29 da Lei nº 14.967, de 2024 que estabelece o estatuto da segurança privada.

3.6.4 Destinação final: produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o resíduo ou para remanufatura.

3.6.4.1. Ainda que o objeto da contratação seja a execução de serviço, a destinação final pode ser considerada para os materiais e equipamentos disponibilizados os funcionários, como por exemplo os uniformes e equipamentos de proteção individual.

3.7. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis especificamente sobre os aspectos gerais atinentes à sustentabilidade em serviços estabelece unicamente a observância as diretrizes previstas no Decreto nº 7.746, de 2012 que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública.

3.8. Deste modo, a presente contratação visa salvaguardar a continuidade do serviço de vigilância desarmada no imóvel do Conselho, porém, ainda que emergencial, deverão ser observados critérios de sustentabilidade no que tange o meio ambiente do trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado de modo emergencial.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Conselho, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.3. Do serviço de vigilante:

4.3.1 Quantidade de postos: 03 (três).

4.3.2 Jornada de trabalho: 12x36 horas.

4.3.3 Posto: diurno/noturno.

4.3.4 Metragem estimada para ronda: 10.000m.

4.4. Deverão ser realizadas rondas periódicas, internas e externas, durante todo o período da jornada.

4.4.1 As rondas deverão ser realizadas obrigatoriamente de hora em hora com intervalo de 30 minutos entre uma ronda e outra, tanto para as rondas internas e externas.

4.4.2 Um vigilante ficará fixo no posto, enquanto os outros farão a ronda, sendo que um fará a ronda interna de hora em hora e o outro a ronda externa de hora em hora.

4.5. São requisitos para ser vigilante de segurança privada, conforme determina o art. 28 da Lei nº 14.967, de 2024 (estatuto da segurança privada):

4.5.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

4.5.2 Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

4.5.3 Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

4.5.4 Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

4.5.5 Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso de cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos art. 93 e 94 do Código Penal;

4.5.6 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

4.5.7 Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

4.5.7.1. Não será exigida a conclusão do ensino fundamental ou do ensino médio em relação aos profissionais que já tiverem concluído, com aproveitamento, o respectivo curso de formação ou de aperfeiçoamento, por ocasião da entrada em vigor da Lei nº 14.967, de 2024.

4.5.8 Esta contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

4.6. A contratada deverá organizar escala de trabalho, de forma que não haja interrupção dos serviços, isto é que o posto fique desguarnecido durante a jornada de trabalho, seja por eventuais afastamentos, intervalos para refeições e combate de fadiga, dentre outros.

4.6.1 Em atendimento às Leis Trabalhistas, em especial ao art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, é imprescindível que o vigilante realize o intervalo para refeições e combate a fadiga (mínimo 1 hora).

4.6.2 É inerente da atividade de vigilância a não interrupção dos serviços. Isto significa que, para que cada vigilante possa realizar seu intervalo para refeições, deve haver outro vigilante substituindo-o em seu posto, sendo necessário prever tal cobertura no valor contratual.

4.6.3 As substituições temporárias para refeições deverão ser devidamente registradas no livro de ocorrências do posto de vigilância.

4.6.4 A falta de cobertura do posto constitui falta grave e configura inexecução parcial do objeto contratual.

4.7. Toda mão-de-obra alocada para execução do objeto contratual será supervisionada por responsável da Contratada, que efetuará, no mínimo, 01 (uma) visita mensal ao local do objeto contratual.

4.8. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 4.8.1** Zelar pela segurança e manutenção da ordem, bem como do controle de acesso nas instalações do Conselho Regional de Imóveis da 2ª Região – CRECISP, no local indicado para execução dos serviços.
- 4.8.2** O controle de ronda deve ser do tipo “controle eletrônico de ronda”, ferramenta que permite o controle de qualquer tipo de rota a ser seguido pelo(s) vigilante(s) diurnos e noturnos da empresa contratada.
- 4.8.3** Os vigilantes deverão ficar disponíveis 24 horas x 7 dias por semana.
- 4.8.4** A contratada irá fornecer câmeras e computadores para monitorar 24 horas e 7 dias por semana, de modo ininterrupto, o imóvel e seu entorno.
- 4.8.5** O(s) vigilante(s) da contratada deverá(ão) registrar eletronicamente a passagem pelo locais.
- 4.8.6** Para o registro de ponto, a contratada deverá fornecer e instalar os pontos de ronda tipo (button) nos locais que o(s) vigilante(s) deverá(ão) visitar durante sua ronda.
- 4.8.6.1.** Os locais de fixação serão predeterminados pelo Conselho.
- 4.8.7** O(s) vigilante(s) deverá(ão) possuir “bastão de ronda”, portátil para registrar sua passagem nos locais previamente indicados pelo Conselho.
- 4.8.8** A contratada deverá fornecer interface tipo USB para transferir os dados do bastão utilizado pelo(s) vigilante(s) durante o período de sua vigília.
- 4.8.9** A contratada deverá fornecer um computador para armazenamento dos dados coletados nos períodos de rondas realizadas tanto no período diurno como no noturno.
- 4.8.10** A contratada deverá disponibilizar ao Conselho página web com login e senha para coleta de dados da ronda realizada pelo(s) vigilante(s) e emissão de relatório.
- 4.8.11** A contratada deverá fornecer software para registro dos equipamentos utilizados no controle de ronda eletrônico.
- 4.8.11.1.** O software deve ser habilitado para emitir relatórios contendo dados das rondas realizadas.
- 4.8.12** A contratada deverá relatar a ocorrência de fatos fora da normalidade.
- 4.8.13** O(s) vigilante(s) deverá(ão) controlar a entrada e saída de veículos e pessoas, sendo autorizado o ingresso no imóvel somente de pessoas devidamente autorizadas e identificadas.
- 4.8.13.1.** O controle deverá ser encaminhado semanalmente ao fiscal do contrato.
- 4.8.14** A contratada deverá executar diretamente o contrato, não transferindo para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente ou por subcontratação, quaisquer das prestações a que está obrigada.

- 4.8.15** A contratada deverá acionar, de imediato, o corpo de bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros nos caso de vítimas ou enfermos.
- 4.9.** Cada vigilante deverá ser capacitado para:
- 4.9.1** Preservar e guardar o patrimônio da contratante.
 - 4.9.2** Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.
 - 4.9.3** Comunicar à contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio.
- 4.10.** Os vigilantes não poderão usar de qualquer tipo de violência.
- 4.11.** São obrigações, ainda, da contratada:
- 4.11.1** Manter os funcionários no local determinado na contratação nos horários definidos pelo Conselho.
 - 4.11.2** Comunicar com, no mínimo, 03 (três) dias uteis de antecedência as substituições temporárias ou definitivas.
 - 4.11.3** Disponibilizar ao Conselho funcionários devidamente uniformizados, identificados e com os equipamento de proteção individual, se o caso.
 - 4.11.4** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus funcionários, sem repassar quaisquer custos a estes.
 - 4.11.5** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
 - 4.11.6** Orientar seus empregados disponibilizados para o serviço objeto deste Termo de Referência para:
 - 4.11.6.1.** Apresentar-se ao serviço com aparência asseada, cuidando da higiene pessoal e vestuário;
 - 4.11.6.2.** Não ingerir bebidas alcoólicas enquanto executarem suas atividades, tampouco porta-las ao local de trabalho;
 - 4.11.6.3.** Não fumar enquanto estiverem na execução dos serviços
 - 4.11.7** Colaborar com as Policias Civis e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - 4.11.8** Responsabilidade por todos os encargos e benefícios decorrentes, bem como uniformes e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;
 - 4.11.9** Restringir as ações do(s) Vigilante (s) aos limites da área de atuação nas Instalações da Contratante;

- 4.11.10** Inteirar-se da programação diária a fim de prestar informações corretas ao público e de direcionar as pessoas aos ambientes, conforme o caso;
- 4.11.11** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 4.11.12** Manter-se sempre atento e em alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;
- 4.11.13** Cumprir a programação dos Serviços, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 4.11.14** Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da Contratante;
- 4.11.15** Atender às solicitações da 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;
- 4.11.16** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 4.11.17** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 4.11.18** Operar rádios-comunicadores para se comunicar com os demais postos quando houver e com os colaboradores da Contratada;
- 4.11.19** Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados às Instalações da Contratante, pelos seus funcionários, durante a execução dos Serviços objeto do Contrato;
- 4.11.20** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes a execução do Contrato, isentando e defendendo a Contratante, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência do Contrato;
- 4.11.21** Efetuar a reposição da Mão-de-Obra nas Instalações da Contratante, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 4.11.22** Executar os serviços com o sigilo necessário;
- 4.11.23** Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Objeto Contratual;

- 4.11.24** Alocar, imediatamente após a assinatura do contrato para início dos serviços, o (s) vigilante (s) devidamente capacitados nas instalações da Contratante, nos horários fixados;
- 4.11.25** Dispor de pessoal necessário para garantir a operação de Vigilância nas Instalações da Contratante;
- 4.11.26** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da Contratante;
- 4.11.27** Comunicar à Administração toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer colaborador da equipe que esteja prestando serviços;
- 4.11.28** Manter em caráter de reserva, para o caso de substituição, cobertura ou inclusão, colaboradores capacitados;
- 4.11.29** No caso de substituição e cobertura, o tempo máximo para realizar a troca de vigilante(s) deve ser de até 2 (duas) horas;
- 4.11.30** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito;
- 4.11.31** Repassar para o vigilante que estará assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;
- 4.11.32** Prestar demais serviços pertinentes à atividade.
- 4.11.33** Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- 4.11.34** 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 da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
 - 4.11.34.1.** Uniformes e equipamentos de proteção individual, adequados, às tarefas que executem e às condições climáticas de cada localidade;
 - 4.11.34.2.** Rádios-comunicadores ou celulares, para estabelecer comunicação direta entre os vigilantes em todos os ambientes das instalações onde serão prestados os serviços e com base da Contratada;

- 4.11.34.3.** Equipamentos e materiais tais como lanternas, pilhas, baterias, carregadores, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências.
- 4.12.** Ao todo serão 10 (dez pontos de ronda); sendo: 6 (seis) pontos internos e 4 (quatro) pontos externos
- 4.13.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer durante todo o período de vigência do contrato, todos os equipamentos, softwares, ferramentas e utensílios necessários, para o Controle de Ronda nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 4.13.1** Mínimo de 03 (três) bastões de ronda recarregáveis ou equipamento similar que possa ser utilizado para registrar a passagem do guardo no local;
 - 4.13.2** Interface tipo USB, para transferir os dados da ronda;
 - 4.13.3** Lanterna para uso do vigilante durante a ronda noturna;
 - 4.13.4** Pilhas e/ou baterias de boa qualidade e adequadas para lanternas fornecidas aos vigilante(s);
 - 4.13.5** Carregadores para bateria das lanternas e carregadores de celular compatível com os celulares a serem fornecidos aos vigilantes;
 - 4.13.6** Livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências, entrada e saída de veículos, funcionários ou terceiros;
 - 4.13.7** Radiocomunicadores devidamente regularizados pela ANATEL, ou celulares para comunicação entre os vigilantes e a base da Contratada;
 - 4.13.8** Crachá de identificação do(s) vigilante(s), com nome, foto e demais informações para identificação do funcionário;
 - 4.13.9** Equipamentos de proteção individual adequados;
 - 4.13.10** Canetas.

UNIFORMES

- 4.14.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados fixos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Conselho, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 4.15.** O uniforme será composto pelas seguintes peças do vestuário:
- 4.15.1** Calça social;
 - 4.15.2** Jaqueta manga comprida;

- 4.15.3** Camisa social manga comprida e curta;
- 4.15.4** Gravata;
- 4.15.5** Botina ou coturno na cor preta.
- 4.16.** O uniforme deverá possuir logomarca da empresa e o crachá deverá conter logotipo da empresa, nome completo, cargo, RG, CPF e matrícula.
- 4.17.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
 - 4.17.1** As peças devem assegurar a durabilidade pelo prazo definido e a apresentação pessoal dos vigilantes.
 - 4.17.2** 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - 4.17.3** Poderá ser solicitado pela Contratante a substituição de peças individuais a qualquer época, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação
 - 4.17.4** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 4.18.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao empregado responsável pela fiscalização do contrato.
- 4.19.** Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendam às necessidades quanto ao desempenho, a Contratada deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo ainda, proceder à previa aprovação da Contratante.
- 4.20.** A prestadora de serviço não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

SUSTENTABILIDADE

- 4.21.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos as regras gerais estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos para o descarte dos uniformes e equipamentos inservíveis, conforme estabelece o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

- 4.22.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.23.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 4.24.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.25.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.26.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

VISTORIA

- 4.27.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada 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 funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas
- 4.28.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.29.** 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
- 4.29.1** As vistorias deverão ser agendadas prévia e exclusivamente pelo endereço eletrônico patrimonio@crecisp.gov.br (com cópia para adm.superintendencia@crecisp.gov.br).
- 4.30.** Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.31.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da execução dos serviços iniciar-se-á no dia seguinte, a contar da data da última assinatura do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se detalhados neste termo de referência.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Indianópolis, nº 1.706, Planalto Paulista, São Paulo/SP.

5.3. Os serviços serão prestados de modo ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e 7 (sete) dias por semana.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas neste termo de referência.

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 indicadas na contratação, promovendo sua substituição quando necessário, conforme estabelecido neste termo de referência.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.6.1 Em virtude da contratação ser realizada por dispensa, ante a urgência da situação, o contrato não poderá ser renovado.

5.6.2 No local do serviço há obras em andamento, funcionários do Conselho trabalhando e é local de guarda de alguns veículos institucionais.

5.6.3 A metragem estimado do local a ser executado o serviço é de 10.000m.

- 5.6.4** Vigilância 24 horas x 7 dias por semana.
- 5.6.5** Fornecimento de câmeras e computadores para monitoramento.
- 5.6.6** Disponibilização de bastão de ronda aos funcionários para registrar a passagem nos locais previamente indicados pelo Conselho.
- 5.6.7** Emissão de relatório semanais com informações de entrada e saída no imóvel, tanto de pedestres como de veículos.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 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).

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.8.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 à disposição do Conselho durante a vigência da contratação.
- 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.

FISCALIZAÇÃO

- 6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

- 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.16.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento que o substitua, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18.** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.25.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação

detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

- 6.26.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.26.1** Verificação do cumprimento dos pontos de ronda.
 - 6.26.2** Verificação do cumprimento do intervalo entre rondas.
 - 6.26.3** Presença contínua de vigilante no imóvel.
 - 6.26.4** Envio dos relatórios semanais e mensais.
 - 6.26.5** Cumprimento dos prazos de comunicação.
 - 6.26.6** Ocorrência de sinistros não reportados.
- 6.27.** 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.
- 6.28.** 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.
- 6.29.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 6.30.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.31.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

- 6.32.** 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.
- 6.33.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.33.1** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.33.1.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.33.1.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.33.1.3.** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4.** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4** 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.
- 6.33.5** 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.
- 6.33.6** 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.
- 6.33.7** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8** 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.

- 6.33.9** 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.
- 6.33.10** 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).
- 6.33.11** 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.
- 6.33.12** 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.
- 6.33.13** 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.
- 6.33.14** 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.
- 6.33.15** 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.
- 6.33.16** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17** 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.
- 6.33.18** 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.
- 6.33.19** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

- 6.33.21** 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.
- 6.33.22** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

GESTOR DO CONTRATO

- 6.34.** O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.35.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.36.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.37.** O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.38.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.39.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.
- 7.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1** não produzir os resultados acordados,
 - 7.2.2** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1** Verificação do cumprimento dos pontos de ronda.
 - 7.4.2** Verificação do cumprimento do intervalo entre rondas.
 - 7.4.3** Presença contínua de vigilante no imóvel.
 - 7.4.4** Envio dos relatórios semanais e mensais.
 - 7.4.5** Cumprimento dos prazos de comunicação.
 - 7.4.6** Apresentação dos funcionários, considerando uniforme e crachá.
 - 7.4.7** Prazo para comunicação de intercorrências.
 - 7.4.8** Cumprimento das obrigações estabelecidas na contratação para manter a continuidade do serviço.

DO RECEBIMENTO

- 7.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1 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;
- 7.10.2 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. 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.

- 7.16.** 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.
- 7.17.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:
- 7.17.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17.2** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18.** 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20.** 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

- 7.21.** 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.
- 7.22.** 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
- 7.23.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1** o prazo de validade;
 - 7.23.2** a data da emissão;
 - 7.23.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.23.4** o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.23.5** o valor a pagar; e
 - 7.23.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.24.** 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;
- 7.25.** 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.
- 7.26.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.27.** 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.
- 7.28.** 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.

- 7.29.** 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.
- 7.30.** 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

- 7.31.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.32.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

- 7.33.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.34.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.35.1** 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.
- 7.36.** 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.

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 7.1.** Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, o contrato seguirá as regras estabelecidas para conta-depósito vinculada que trata o Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022.
- 7.2.** O art. 18 da IN SEGES/MP nº 05, de 2017 estabelece que para as contratações com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Contratante poderá utilizar-se da conta-depósito vinculada, na qual os encargos trabalhistas são destacados do valor mensal do contrato e o Conselho deposita em Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
- 7.3.** A contratada deverá autorizar o Conselho, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.4.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Conselho, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 7.4.1** Hipóteses que impossibilitam o pagamento:
- 7.4.1.1.** Não apresentação da folha de pagamento;
 - 7.4.1.2.** Não apresentação da rescisão do contrato;
 - 7.4.1.3.** Não apresentação de guias de recolhimento;
 - 7.4.1.4.** Não apresentação de outros documentos necessários para demonstrar a necessidade.
- 7.4.2** O rol indicado acima é meramente exemplificativo.
- 7.5.** A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como das suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Conselho em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação.
- 7.6.** Os valores somente serão liberados para o pagamento direto das verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

- 7.7.** O Conselho provisionar os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em conta-depósito vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 7.8.** Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 7.8.1** Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 7.8.2** Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a $\frac{1}{3}$ (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 7.8.3** Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, no caso de dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 7.8.4** Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 7.9.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo II da IN SEGES/MP nº 05, de 2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 7.9.1** 13º (décimo terceiro) salário;
 - 7.9.2** Férias e $\frac{1}{3}$ (um terço) constitucional de férias;
 - 7.9.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 7.9.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.10.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS
 PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM			
13 ^o (décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13 ^o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
	(sete vírgula trinta e nove por cento)	(sete vírgula seis por cento)	(sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

- 7.11.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em termo de cooperação técnica firmado entre o Conselho e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.12.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste documento que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.13.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 7.14.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos acima ou em eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.14.1** A empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.14.2 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.16. A contratada deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

REGIME DE EXECUÇÃO

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

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 8.16. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17.** 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;
- 8.18. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.21.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.22.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23.** 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.
- 8.24.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25.** Declaração de que 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;

- 8.26.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.27.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 8.30.** 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

- 8.31.** 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 em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.32.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.33.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.33.1.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.33.1.1.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.33.1.1.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

- 8.33.1.1.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.33.1.1.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.33.1.1.6. 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.
- 8.34.** Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
- 8.34.1** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.34.2** 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 interessado deverá apresentar justificativas.
- 8.35.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.36.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.37.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.37.1** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 8.38.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 8.39.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.39.1** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.39.2** Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.39.3** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.39.4** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.39.5** O interessado 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.39.6** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.40.** 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.
- 8.41.** A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos previstos no orçamento do Conselho para o exercício de 2024, a saber: 6.3.1.2.05.01.002 – Serviços de vigilância.
- 9.2.** Entretanto, em virtude da natureza emergencial, não será possível a prorrogação da contratação decorrente deste termo de referência.



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

São Paulo, 14 de novembro de 2024.

Sandro Santos

Chefe Setor de Patrimônio