

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE I

Termo de Referência 42/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2026	510178-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE I	RODRIGO CAETANO DE PAULA	14/09/2026 11:54 (v 0.14)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	105/2026	35014.100338/2026-33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 35014.100338/2026-33)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços continuados de vigilância ostensiva, com previsão de horas eventuais sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades da Superintendência Regional Sudeste I e de suas unidades vinculadas no Estado de São Paulo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

1.1.1. Os quantitativos de postos por unidade(s) previdenciária(s), por Gerência(s) Executiva(s) e por polos encontram-se detalhados nas **planilhas de custos e formação de preços** que se constituem em anexos deste Termo de Referência.

GRUPO / POLO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL 36 MESES (R\$)
	1	Posto de vigilância diurno, escala 44 horas semanais de segunda a sexta-feira envolvendo 1 vigilante, para Superintendência Regional Sudeste I e Gerência Executiva São Paulo, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 872.426,07	R\$ 31.407.338,49
		Posto de vigilância diurno, escala 12x36 horas de					

GRUPO 01 / POLO I	2	segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Superintendência Regional Sudeste I e Gerência Executiva São Paulo, e unidades subordinadas	23647	SERVIÇO	1	R\$ 473.571,69	R\$ 17.048.580,97
	3	Posto de vigilância noturno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Superintendência Regional Sudeste I e Gerência Executiva São Paulo, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 424.436,79	R\$ 15.279.724,32
	4	Hora eventual diurna, para Superintendência Regional Sudeste I e Gerência Executiva São Paulo, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 4.223,31	R\$ 152.039,11
	5	Hora eventual noturna, para Superintendência Regional Sudeste I e Gerência Executiva São Paulo, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 293,58	R\$ 10.568,98
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 1.774.951,44	
VALOR TOTAL GLOBAL 36 MESES						R\$ 63.898.251,87	

GRUPO / POLO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL 36 MESES (R\$)
GRUPO 02 /	6	Posto de vigilância diurno, escala 44 horas semanais de segunda a sexta-feira envolvendo 1 vigilante, para Gerências Executivas Guarulhos e Vale do Paraíba, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 499.230,94	R\$ 17.972.313,81
	7	Posto de vigilância diurno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas Guarulhos e Vale do Paraíba, e unidades subordinadas	23647	SERVIÇO	1	R\$ 96.431,24	R\$ 3.471.524,65
		Posto de vigilância noturno,					

POLO II	8	escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas Guarulhos e Vale do Paraíba, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 37.711,27	R\$ 1.357.605,56
	9	Hora eventual diurna, para Gerências Executivas Guarulhos e Vale do Paraíba, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 3.882,02	R\$ 139.752,55
	10	Hora eventual noturna, para Gerências Executivas Guarulhos e Vale do Paraíba, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 596,81	R\$ 21.485,05
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 637.852,27	
VALOR TOTAL GLOBAL 36 MESES						R\$ 22.962.681,62	

GRUPO / POLO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL 36 MESES (R\$)
GRUPO 03 / POLO III	11	Posto de vigilância diurno, escala 44 horas semanais de segunda a sexta-feira envolvendo 1 vigilante, para Gerências Executivas ABCD e Santos, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 547.112,75	R\$ 19.696.059,14
	12	Posto de vigilância diurno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas ABCD e Santos, e unidades subordinadas	23647	SERVIÇO	1	R\$ 208.809,98	R\$ 7.517.159,34
	13	Posto de vigilância noturno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas ABCD e Santos, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 188.147,98	R\$ 6.773.327,15
	14	Hora eventual diurna, para Gerências Executivas ABCD e Santos, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 3.258,44	R\$ 117.303,85

	15	Hora eventual noturna, para Gerências Executivas ABCD e Santos, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 593,46	R\$ 21.364,40
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 947.922,61	
VALOR TOTAL GLOBAL 36 MESES						R\$ 34.125.213,88	

GRUPO / POLO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL 36 MESES (R\$)
GRUPO 04 / POLO IV	16	Posto de vigilância diurno, escala 44 horas semanais de segunda a sexta-feira envolvendo 1 vigilante, para Gerências Executivas Campinas, Jundiaí e Osasco, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 622.530,49	R\$ 22.411.097,80
	17	Posto de vigilância diurno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas Campinas, Jundiaí e Osasco, e unidades subordinadas	23647	SERVIÇO	1	R\$ 227.390,20	R\$ 8.186.047,23
	18	Posto de vigilância noturno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas Campinas, Jundiaí e Osasco, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 132.812,62	R\$ 4.781.254,49
	19	Hora eventual diurna, para Gerências Executivas Campinas, Jundiaí e Osasco, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 4.963,69	R\$ 178.692,72
	20	Hora eventual noturna, para Gerências Executivas Campinas, Jundiaí e Osasco, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 900,03	R\$ 32.401,12
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 988.597,04	
VALOR TOTAL GLOBAL 36 MESES						R\$ 35.589.493,37	

				UNIDADE		VALOR	VALOR
--	--	--	--	---------	--	-------	-------

GRUPO / POLO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DE MEDIDA	QUANTIDADE	MENSAL (R\$)	GLOBAL 36 MESES (R\$)
GRUPO 05 / POLO V	21	Posto de vigilância diurno, escala 44 horas semanais de segunda a sexta-feira envolvendo 1 vigilante, para Gerências Executivas Araçatuba, Bauru, Marília, Sorocaba e Presidente Prudente, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 1.174.272,22	R\$ 42.273.799,82
	22	Posto de vigilância diurno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas Araçatuba, Bauru, Marília, Sorocaba e Presidente Prudente, e unidades subordinadas	23647	SERVIÇO	1	R\$ 272.827,93	R\$ 9.821.805,31
	23	Posto de vigilância noturno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas Araçatuba, Bauru, Marília, Sorocaba e Presidente Prudente, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 93.270,27	R\$ 3.357.729,69
	24	Hora eventual diurna, para Gerências Executivas Araçatuba, Bauru, Marília, Sorocaba e Presidente Prudente, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 11.888,22	R\$ 427.975,83
	25	Hora eventual noturna, para Gerências Executivas Araçatuba, Bauru, Marília, Sorocaba e Presidente Prudente, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 1.496,70	R\$ 53.881,19
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 1.553.755,33	
VALOR TOTAL GLOBAL 36 MESES						R\$ 55.935.191,83	

				UNIDADE		VALOR	VALOR
--	--	--	--	---------	--	-------	-------

GRUPO / POLO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DE MEDIDA	QUANTIDADE	MENSAL (R\$)	GLOBAL 36 MESES (R\$)
GRUPO 06 / POLO VI	26	Posto de vigilância diurno, escala 44 horas semanais de segunda a sexta-feira envolvendo 1 vigilante, para Gerências Executivas Araraquara, Piracicaba, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e São João da Boa Vista, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 1.359.724,18	R\$ 48.950.070,56
	27	Posto de vigilância diurno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas Araraquara, Piracicaba, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e São João da Boa Vista, e unidades subordinadas	23647	SERVIÇO	1	R\$ 272.831,59	R\$ 9.821.937,15
	28	Posto de vigilância noturno, escala 12x36 horas de segunda-feira a domingo envolvendo 2 vigilantes, para Gerências Executivas Araraquara, Piracicaba, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e São João da Boa Vista, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 186.544,82	R\$ 6.715.613,51
	29	Hora eventual diurna, para Gerências Executivas Araraquara, Piracicaba, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e São João da Boa Vista, e unidades subordinadas	23507	SERVIÇO	1	R\$ 11.884,01	R\$ 427.824,51
	30	Hora eventual noturna, para Gerências Executivas Araraquara, Piracicaba, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto e São João da Boa Vista, e unidades subordinadas	23957	SERVIÇO	1	R\$ 1.496,70	R\$ 53.881,19
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 1.832.481,30	

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 serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que interrompê-lo pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

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

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **29979036000140-0-000002/2026**;

II) Data de publicação no PNCP: **13/05/2025**;

III) Id do item no PCA: **68**;

IV) Classe/Grupo: **852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA**;

V) Identificador da Futura Contratação: **510178-105/2026**;

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. A empresa contratada deverá orientar seu(s) empregado(s) na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em atendimento ao art. 6º da IN MPOG/SLTI nº 01/2010, dentre as quais:

redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável e destinação ambiental adequada de resíduos;

4.1.2. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.3. observância da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos energéticos que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4. fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, de acordo com as orientações do INMETRO, em especial as Portarias n.º 229, de 17/08/2008, n.º 371, de 29/12/2009, nº388, de 24/07/2012, nº 615, de 12/11/2012;

4.1.5. realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.6. utilização de aparelhos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994 e da Portaria/INMETRO/ nº 388, de 06/08/2013, e legislação correlata;

4.1.7. utilização de equipamentos elétricos detentor de Etiqueta Nacional de Conservação de Energia ENCE, enquadrado na classe de maior eficiência, nos termos das Portarias publicadas pelo INMETRO;

4.1.8. providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos produtos originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme disposto na legislação vigente;

4.1.9. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.1.10. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.11. observar os termos do Decreto nº 2.783, de 1998 e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, que veda a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio– SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, a critério da Administração, poderá ser admitida a apresentação de apólice de seguro-garantia que preveja cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas, mesmo quando a apólice estabelecer que esse pagamento somente será devido após o trânsito em julgado da decisão trabalhista condenatória.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep 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.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **importante** 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 **14:00** horas, com agendamento prévio através do email: *serlic.srse1@inss.gov.br*.
- 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. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.23. 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. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato ou em data a ser estabelecida pela Administração em ordem de serviço.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2. Os serviços de vigilância envolvem a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada que deverá exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas:

5.2.1. Providenciar para que os seus vigilantes estejam posicionados na (s) área (s) utilizada (s) no prédio para atendimento ao público ou de circulação de pessoas, em permanente atenção inclusive quanto aos meios de acionamento (alarme luminoso ou sonoro, verbal ou por sinais) que possam ser utilizados pelos servidores do INSS, para pronta intervenção no local ou situação, garantindo que não se consumem ações que resultem em ofensa, de qualquer natureza, aos servidores, usuários dos serviços da Previdência ou ao patrimônio do INSS;

5.2.1.1. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

5.2.2. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas áreas destinadas à circulação da clientela previdenciária das unidades;

5.2.2.1. Impedir o ingresso de pessoas portando arma de fogo, objetos de natureza perfurante ou cortante ou que não estejam de acordo com as normas de segurança da Autarquia e legislação vigente;

5.2.3. O acesso de terceiros dentro do horário de expediente em áreas restritas deve ser registrado em livro de ocorrências pelo vigilante e autorizado pelo Gerente local ou pelo servidor interessado;

5.2.3.1. Se for o caso, o visitante deverá ser acompanhado pelo vigilante ou por servidor;

5.2.4. Acesso em dias não úteis ou fora do horário de expediente somente é permitido mediante a autorização por escrito do servidor responsável;

5.2.4.1. Na falta dessa autorização e desde que caracterizada a necessidade de ingresso no local, deverá o interessado, após identificação, ser acompanhado pelo vigilante;

5.2.5. Deve-se manter os portões de acesso a garagens e estacionamentos fechados sempre que possível e efetuar o registro da entrada e saída de veículos nas instalações, que identifique: a placa e o nome do condutor, inclusive de servidores;

5.2.6. Registrar no livro de ocorrências a passagem de posto, quando da rendição, repassando ao vigilante que assumir, todas as orientações recebidas e em vigor e comunicar eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.2.7. Registrar no livro de ocorrências e comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do INSS, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.2.8. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

5.2.9. A CONTRATADA deverá proibir todo tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.2.9.1. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela unidade;

5.2.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.2.11. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e aseado, com aparência pessoal adequada;

5.2.12. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.2.13. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem com as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

5.2.14. Abrir e fechar portas, janelas, vitrais etc. Proceder à vistoria do prédio de acordo com orientações recebidas da Administração do INSS;

5.2.15. Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;

5.2.16. Organizar e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada de quem se apresente de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial de saguões, corredores ou outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;

5.2.17. Executar rondas conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.2.18. Intervir prontamente, sempre que se verifiquem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, nos setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente, comunicando de imediato o fato ao CONTRATANTE;

5.2.19. Ter à mão o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros e o contato dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.2.20. Acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) em caso necessidade;

5.2.21. Em caso de ocorrência, o vigilante deve acionar o Corpo de Bombeiros ou a Autoridade Policial e comunicar imediatamente o Responsável pela Unidade Administrativa, para que atue representando a Autarquia;

5.2.22. Desligar os alarmes no início do expediente, ligar os equipamentos de detecção de metal e controlar seu uso; ao final do expediente, desligar equipamentos e acionar o sistema de alarmes;

5.2.23. Acompanhar e controlar a entrada e saída dos bens de consumo e permanente do CONTRATANTE que somente poderão ocorrer com autorização por escrito, assinada pelo servidor responsável;

5.2.24. Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da CONTRATADA, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito do CONTRATANTE de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, por meio do responsável designado para este fim;

5.2.24.1. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados neste sentido;

5.2.24.2. Eximir-se de utilizar o nome do INSS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia;

5.2.25. A CONTRATADA obriga-se a orientar os vigilantes por ela alocados aos postos, de que nenhum volume, objeto ou equipamento poderá ser retirado dos imóveis, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior à da Seção, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e função;

5.2.25.1. Essa autorização deverá ser entregue no momento da retirada do material ao vigilante, que examinará sua autenticidade e a entregará ao setor de administração do imóvel;

5.2.26. Orientar também que o vigilante poderá exigir a abertura de mochilas, sacolas, bolsas, embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo;

5.2.27. Ocorrendo desaparecimento de materiais ou bens do INSS, ou de terceiros que se encontrem sob sua responsabilidade, a CONTRATADA, devidamente notificada por escrito, será responsabilizada, desde que comprovada a sua culpa ou negligência, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

5.2.27.1. Não havendo manifestação da CONTRADA ou sendo rejeitadas as suas razões, o valor do dano será apurado mediante procedimento administrativo e concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recolhimento da importância aos cofres do INSS;

5.2.27.2. Não havendo o recolhimento no prazo estipulado, o valor correspondente será descontado no pagamento da próxima fatura mensal ou da garantia oferecida, sem prejuízo das sanções previstas no contrato;

5.2.28. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ato danoso, seja por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais, inclusive de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

5.2.29. Nas unidades que estiverem dotadas de botão de pânico, os vigilantes deverão atuar imediatamente para anular a situação de risco verificada;

5.2.30. Os serviços deverão ser cumpridos pela CONTRATADA com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações e de todas pessoas;

5.2.31. Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos no objeto deste Contrato;

5.2.32. Em hipótese alguma poderá ocorrer a prestação do serviço fora das dependências do INSS;

5.2.33. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de vigilância desarmada, no mínimo 01 (uma) vez por mês, em dias e períodos alternados, ou noutra periodicidade, de acordo com o estabelecido pela Administração, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço e apresentando mensalmente, relatório de visitas;

5.2.33.1. O prazo mencionado acima somente poderá ser extrapolado em casos excepcionais, mediante justificativa prévia apresentada pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE.

5.2.34. Os quantitativos de postos e locais de prestação de serviços estão descritos detalhadamente nos seguintes anexos:

- a) Anexo I-A: Planilha de Custos e formação de preços Polo I
- b) Anexo I-B: Planilha de Custos e formação de preços Polo II
- c) Anexo I-C: Planilha de Custos e formação de preços Polo III
- d) Anexo I-D: Planilha de Custos e formação de preços Polo IV
- e) Anexo I-E: Planilha de Custos e formação de preços Polo V
- f) Anexo I-F: Planilha de Custos e formação de preços Polo VI

5.2.34.1. Ocorrendo mudanças nos locais de prestação dos serviços, durante a vigência do contrato, ficará a empresa contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, sem quaisquer ônus adicionais para o INSS, desde que estes sejam localizados dentro da área do contrato; e

5.2.34.1.1. Os ônus adicionais mencionados anteriormente não se aplicam no tocante às alíquotas tributárias e aos eventuais aumentos de custos decorrentes das mudanças devidamente comprovados.

5.2.35. Com relação às horas eventuais, o serviço será executado sob demanda, com estimativa mensal de até 9 (nove) horas diurnas por Gerência Executiva e até 4 (quatro) horas diurnas por APS. Para atividades realizadas em período noturno, estima-se até 7 (sete) horas mensais por Gerência Executiva.

5.2.35.1. As horas eventuais descritas no item acima poderão ser remanejadas entre todas as unidades que englobam o contrato a ser firmado e, ainda, caso não utilizadas durante o mês, poderão ser usadas dentro do período da vigência contratual.

5.2.36. Para atendimento das ações planejadas, o setor demandante deverá encaminhar solicitação formal ao Gestor do Contrato por meio de Ordem de Serviço emitida no sistema GCWEB (Sistema de Gestão de Contratos do INSS) ou, a critério da Administração, mediante utilização do modelo constante do **Anexo VI** deste Termo de Referência que deverá ser preenchida e enviada pelo fiscal setorial ao gestor do contrato com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis tendo como marco inicial de contagem o dia do evento planejado. A solicitação retro deverá estar instruída com as devidas justificativas, que serão objeto de análise por parte do gestor do contrato no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.2.36.1. Se aprovada, a Ordem de Serviço deverá ser enviada à contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, **exceto** quando tratar-se de casos fortuitos, emergenciais ou situações imprevistas e não usuais, hipóteses em que o acionamento poderá ocorrer em prazo inferior, desde que haja a devida autorização/aprovação da Ordem de Serviço em nível hierárquico superior.

5.2.37. Ao final de cada período de aferição, a empresa contratada deverá apresentar planilha de dados com as horas eventuais prestadas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos locais apresentados na planilha de endereços das Unidades, **Anexo II** do presente Termo de Referência.

5.4. Os serviços serão prestados nos horários de funcionamento de cada unidade e/ou nos horários a serem definidos pela Administração.

Materiais e uniformes a serem disponibilizados

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

5.6. 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;

5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos os 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e usabilidade;

5.6.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário/acessórios:

UNIFORMES POR VIGILANTE		
DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Calça	un.	2
Camisa de mangas curtas	un.	2
Camisa de mangas compridas	un.	2
Cinto de Nylon	un.	2
Sapatos ou Coturnos	par	2
Boné ou Quepe com emblema	un.	2
Jaqueta de frio ou japona	un.	2
Capa de chuva	un.	2
Crachá	un.	1
Apito c/ cordão	un.	1

5.6.3. Os equipamentos deverão compreender os seguintes itens:

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS POR POSTO		
Cassetete	un.	1
Porta cassetete	un.	1
Rádio Comunicação	un.	1
Livro de ocorrência	un.	1
Lanterna recarregável acima de 12 LEDs*	un.	1

***APENAS PARA O POSTO 12X36 NOTURNO**

5.6.3.1. Os materiais deverão ser substituídos ao final da sua vida útil, conforme informações constantes da memória de cálculo 2 das Planilhas de custos e formação de preços (Anexo I-A a anexo I-F) que se constituem anexos deste Termo de Referência ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de funcionamento e usabilidade.

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

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Ocorrendo mudanças nos locais de prestação dos serviços, durante a vigência do contrato, ficará a empresa contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, sem quaisquer ônus adicionais para o INSS, desde que estes sejam localizados dentro da área do contrato; e

5.7.1.1. Os ônus adicionais mencionados anteriormente não se aplicam no tocante às alíquotas tributárias e aos eventuais aumentos de custos decorrentes das mudanças devidamente comprovados.

5.7.2. A CONTRATADA deverá providenciar seguro contra riscos e acidente de trabalho para seus funcionários, responsabilizando-se por todos encargos previdenciários e obrigações sociais, previstos na legislação.

5.7.3. Os serviços de vigilância ostensiva postos de 44h serão executados em 40h semanais de segunda a sexta-feira, escala 5 x 2 (expediente, sendo cinco dias trabalhados e dois dias de folga), em turnos que podem variar a critério da equipe de gestão do contrato, em período compreendido entre 06:30h e 22h ou da forma que melhor convier ao CONTRATANTE, visando atender às suas demandas, observado o limite de 8h diárias de trabalho. Cumpre salientar que a jornada de 40h semanais está amparada por meio da IN SEGES/MGI nº 190 /2024, alterada pela IN SEGES nº 148/2026, de modo que não haverá a redução da remuneração em razão da redução da jornada, conforme art. 4º do Decreto 12.174, de 11 de setembro de 2024.

5.7.4. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços, que não poderá ser superior a 1,94% (Acórdão TCU 1.586/2018).

5.7.5. A partir do segundo ano da contratação o percentual máximo desta parcela será de 0,194%, ou 10% do percentual cotado, conforme a Lei no 12.506/2011 (Acórdão TCU 1.586/2018).

5.7.6. Ainda à luz do entendimento do TCU (Acórdãos Plenário no 963/2004, 1186/2017 e 49/2018), os demais valores dos encargos trabalhistas indicados na planilha, com base em estatística, estão sujeitos a variações que escapam ao controle das partes contratantes (v.g., aviso prévio indenizado, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, licença maternidade/paternidade, etc.). Desta forma, os valores correspondentes aos encargos são meras estimativas apresentadas pela licitante, de forma que eventuais divergências entre o apresentado e o efetivamente ocorrido devem ser considerados como inerentes aos riscos do negócio, impactando positivamente ou negativamente sobre o lucro da contratada.

5.7.7. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei no 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto no 95.247, de 17 de novembro de 1987 (Orientação Normativa SLTI/MP nº 3, de 10 de setembro de 2014).

5.7.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de supervisão compatível com as características, a complexidade e a extensão da execução contratual, observando, como parâmetro, a proporção de 1 (um) supervisor para cada 40 (quarenta) vigilantes, ou fração, podendo ser reduzida, desde que este se mostre suficiente para assegurar o adequado acompanhamento e a supervisão dos serviços, sem prejuízo da execução contratual, do cumprimento das obrigações assumidas e das demais disposições estabelecidas nos documentos da fase de planejamento da contratação, especialmente no Termo de Referência.

5.7.8.1. Os supervisores designados pela CONTRATADA atuarão como recursos gerenciais e operacionais de apoio à execução contratual, não sendo exigida dedicação exclusiva ao CONTRATANTE, de modo que os custos decorrentes da atividade de supervisão deverão ser integralmente alocados no Módulo 6 da Planilha de Custos e Formação de Preços, na composição dos custos indiretos da contratação.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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 inexatidão 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 apazadas, 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. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados.
- b) As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa.
- c) Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- d) As alterações na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, serão tratadas com o contratante conforme legislação em vigor.
- e) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.17. 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.

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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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 suas especificações técnicas. tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

6.24. 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.

6.25. A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações que atentem contra sua segurança ou de terceiros.

6.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.27. 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.

6.28. 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.

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

6.30. 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.

6.31. 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.

6.32. 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.

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

6.34. 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.

6.35. 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.

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

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

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

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

6.36.4. 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.

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

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

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

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

6.37.4. 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.

6.38. 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.

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

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

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

6.40. A compensação de jornada não será possível quando (art. 5º da IN 81/2024):

a) implicar aumento de custos do contrato;

b) demandar o acionamento de trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante;

c) o trabalhador tiver direito à falta justificada pelo motivo indicado para a compensação;

d) implicar compensação acima dos limites permitidos pela legislação trabalhista; ou

e) conflitar com a legislação trabalhista vigente, convenções coletivas, acordos coletivos ou dissídios coletivos da categoria.

6.41. Os serviços diurnos serão prestados segundo o horário de funcionamento das unidades, estabelecido pela administração.

6.41.1. Excepcionalmente e a critério do CONTRATANTE, nas unidades onde não houver posto de vigilância diurna 12x36, o cumprimento da jornada de trabalho dos postos de 44 horas poderá se dar aos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e as normas trabalhistas que regem o assunto.

Fiscalização Administrativa

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44. 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.

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

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

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

6.45.1.1.1. 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;

6.45.1.1.2. 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;

6.45.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.45.1.1.4. Lista dos supervisores da empresa e seus contatos, mantendo-a atualizada.

6.45.1.2 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):

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

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

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

6.45.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.45.1.3. Entrega, a cada fechamento do período de apuração para pagamento dos serviços, dos seguintes documentos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis:

a) relação atualizada de empregados alocados na execução do serviço, inclusive horistas, em meio eletrônico (a ser indicado pelo gestor do contrato);

a.1) a relação deverá ser disponibilizada de acordo com o layout, dados, informações, campos, formatos e tipos/extensões de arquivos eletrônicos a serem definidos pelo gestor do contrato;

a.2) a relação de empregados deverá ser atualizada e enviada ao gestor do contrato, sempre que solicitado, e sempre que houver movimentação no quadro de funcionários da empresa, mensalmente, após a respectiva alteração, juntamente com a documentação exigida no primeiro mês da prestação dos serviços, em relação aos novos empregados, inclusive horistas;

b) prova de regularidade para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

c) prova do recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

d) comprovante do pagamento de salários no prazo previsto em Lei, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário referente ao mês anterior;

e) comprovante do fornecimento de vale transporte, auxílio alimentação ou qualquer outro benefício previsto na convenção coletiva da categoria.

f) relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato administrativo, a partir do segundo mês da execução contratual.

f.1) o relatório conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto, e informações sobre as férias.

f.2) A programação da fruição das férias de cada colaborador terceirizado deverá ser realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando tratar-se de período aquisitivo encerrado nos primeiros noventa dias do contrato.

f.3) A contratada enviará à fiscalização do contrato o recibo de concessão de férias em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, conforme o art. 135 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

g) comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

h) comprovante de pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato, separados por Gerências Executivas;

i) controle diário de frequência dos empregados;

i.1) as informações relativas aos registros de frequência dos empregados deverão ser disponibilizadas eletronicamente ao gestor do contrato, de acordo com layout, dados, campos, formatos e tipos/extensões de arquivos eletrônicos, aceitos pelo SEI – Sistema Eletrônico de Informações.

i.2) Os documentos a serem apresentados à fiscalização/gestão do contrato deverão permitir a pesquisa de termos;

j) folha de pagamento com o comprovante dos depósitos em conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato.

k) toda documentação apresentada pela contratada deverá ser disponibilizada por meio de peticionamento eletrônico no sistema SEI.

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

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

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

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

6.45.1.4.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

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

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

6.45.1.5. 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:

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

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

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

6.45.1.5.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.46. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.45.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.47. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.45.1.5 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

- 6.48. 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.
- 6.49. 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.
- 6.50. 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.
- 6.51. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.52. 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.
- 6.53. 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.
- 6.54. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.55. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.56. 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.
- 6.57. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.58. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.59. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.60. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.61. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.62. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.63. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.64. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.65. 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.

6.66. 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.

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

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

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

6.68. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.70. 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.

6.71. 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.

6.72. 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.

6.73. 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.

6.74. 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.

6.75. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.75.1. 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;

6.75.2. 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.

6.76. 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.

6.77. 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

6.78. Cabe ao gestor do contrato:

6.78.1. 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.

6.78.2. 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.

6.78.3. 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.

6.78.4. 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.

6.78.5. 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.

6.78.6. 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.

6.78.7. 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.

6.78.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.78.8.2. 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.

6.79. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

6.80. É vedado exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO (Art.48 inciso VI da lei 14.133/2021).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo III**.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. Para aferição do serviço, deve-se considerar o período de medição compreendido entre o dia 20 (vinte) do mês anterior até o dia 19 (dezenove) do mês em curso; e
 - 7.4.2. O primeiro período de aferição do serviço será encerrado no dia 19 (dezenove), mesmo que inferior a 30 dias.
- ### Recebimento
- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 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.
- 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, será considerado para fins de faturamento o período do dia 20 (vinte) do mês anterior até o dia 19 (dezenove) do mês em curso.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1. 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;
 - 7.11.2. 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.
- 7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.18.4. Comunicar a empresa para que, **em até 3 (três) dias úteis**, emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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.

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 **INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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

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

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

7.39.1. 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;

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

7.40. 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.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.45.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6. 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).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (Conforme MEMORANDO-CIRCULAR CONJUNTO Nº 2/CGRLOG/CGEPI/DIROFL/INSS, de 23/01/2013)**, 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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito 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.

7.64. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2. 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.

7.65.3. 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.

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

7.66. 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

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

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

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

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

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

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

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

8.2.1. 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 **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor **mensal do contrato**, até o limite de **30 (trinta) dias e de 1,00% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato a partir de 31 (trinta e um) dias até o limite de 60 (sessenta) dias.**

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	DESCRIÇÃO
1	0,05% sobre o valor mensal do contrato
2	0,10% sobre o valor mensal do contrato
3	0,20% sobre o valor mensal do contrato
4	0,30% sobre o valor mensal do contrato
5	0,60% sobre o valor mensal do contrato
6	1,00% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa nas instalações do contratante, por ocorrência;	6
2	Permitir situação em que terceiro cause dano material aos bens da contratante ou de terceiros nas dependências da contratante, por ocorrência.	5
3	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados, por dia e por unidade de atendimento;	6
4	Recursar-se a executar serviços determinados pela Administração, que estejam contemplados no escopo do contrato, por serviço e por dia;	4
5	Permitir a presença de empregados sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou sem crachá, por empregado e por dia;	1
6	Manter empregados sem qualificação e sem documentação válida (Certificado de Curso de Vigilante e Reciclagem e Carteira Nacional do Vigilante - CNV) para prestar os serviço - por empregado e por dia;	3
7	Deixar de registrar a frequência dos empregados - por empregado e por dia;	3
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo incompatível com a função, por empregado e por dia;	5
9	Deixar de efetuar a reposição de empregados que deixarem de comparecer ao posto de trabalho, independente do motivo - por empregado e por dia.	6
10	Deixar de fornecer materiais, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando exigido pela lei ou convenção coletiva, bem como deixar de aplicar penalidade aos funcionários que se	3

	recusarem a utiliza-los, por ocorrência e por dia de atraso.	
11	Deixar fornecer uniformes completos, adequados às condições climáticas, no quantitativo definido nos itens 5.6.1 e 5.6.2 do Termo de Referência, por empregado e por dia;	1
12	Deixar de pagar salário e férias no(s) prazo(s) legal(is) e convencional(is), por empregado, por dia de atraso.	2
13	Deixar de pagar vale transporte, vale refeição, vale alimentação e demais benefícios previstos na lei e convenção coletiva no(s) prazo(s) legal(is) e convencional(is), por empregado, por dia de atraso.	1
14	Deixar de pagar seguros, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, bem como quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato - por dia e por ocorrência.	1
15	Deixar de entregar dentro do prazo previsto a documentação exigida no edital e seus anexos, bem como solicitada pela Administração, por dia e por ocorrência.	1

8.2.4.4. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 8% (oito por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 8% (oito por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta 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 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.8. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) a 20% (vinte 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 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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 global.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2027 do SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA E CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO nº SP000195/2026**, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base R\$ 2.271,74 e adicionais de periculosidade e noturno;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 42,00; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

c.1) Assistência médica ou cesta básica;

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam das **planilhas de custos e formação de preços (Anexo I-A a anexo I-F) que se constituem anexos deste Termo de Referência.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. Filial, sucursal ou agência empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência empresária no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.8. 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).

9.9. Ato de autorização/renovação de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação, em plena validade, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, a Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023, alterada pela Portaria DG/PF nº 18.974, de 07 de maio de 2024, ou norma mais recente que a substituiu ou modificou.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. 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;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.19. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 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[A15] :

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

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

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

9.20. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

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

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

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

9.22. 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;

9.23. 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.

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

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

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

9.25.2. 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.

9.26. 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

Qualificação Técnico-Operacional

9.27. 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.

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

9.27.1.1. 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;

9.27.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo **o mínimo de 50%** (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

Polo	Quantidade de postos	50% do total de postos
I	163	81
II	70	35
III	91	45
IV	98	49
V	168	84
VI	196	98

9.27.1.3. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.27.2. 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.

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

9.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.28. 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.

9.29. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. 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.

9.31. 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.

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

9.34. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 278.480.159,50 (duzentos e setenta e oito milhões, quatrocentos e oitenta mil cento e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos), para o período de 36 (trinta e seis) meses.

10.1.1. O valor estimado está distribuído entre os polos da seguinte forma:

I – Polo I: R\$ 63.898.251,87 (sessenta e três milhões, oitocentos e noventa e oito mil, duzentos e cinquenta e um reais e oitenta e sete centavos);

II – Polo II: R\$ 22.962.681,62 (vinte e dois milhões, novecentos e sessenta e dois mil, seiscentos e oitenta e um reais e sessenta e dois centavos);

III – Polo III: R\$ 34.125.213,88 (trinta e quatro milhões, cento e vinte e cinco mil, duzentos e treze reais e oitenta e oito centavos);

IV – Polo IV: R\$ 35.589.493,37 (trinta e cinco milhões, quinhentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e noventa e três reais e trinta e sete centavos);

V – Polo V: R\$ 55.935.191,83 (cinquenta e cinco milhões, novecentos e trinta e cinco mil, cento e noventa e um reais e oitenta e três centavos); e

VI – Polo VI: R\$ 65.969.326,92 (sessenta e cinco milhões, novecentos e sessenta e nove mil, trezentos e vinte e seis reais e noventa e dois centavos).

10.2. Os valores acima foram apurados com base nos custos mensais estimados para cada polo, projetados para o período de vigência de 36 (trinta e seis) meses, conforme demonstrado na tabela constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência e nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexos I-A a I-F), que integram este instrumento para todos os fins.

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: **510178 (Unidade Gestora), 57202 (Gestão) e 33201 (Unidade Orçamentária)**;

II) Fonte de recursos: **1049000235**;

III) Programa de trabalho: **09122231421FT0001 - ATENDIMENTO DA CLIENTELA PREVIDENCIAR - NACIONAL**;

IV) Elemento de despesa: **339037**; e

V) Plano interno: **VIG1**.

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.

São Paulo, 14 de setembro de 2026.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Este anexo não será utilizado tendo em vista a existência de minuta de contrato padrão

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Este anexo não será utilizado tendo em vista a existência de minuta de contrato padrão

15. 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](#).

RODRIGO CAETANO DE PAULA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 11:50:23.

DIOGO BALDINI DIAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 11:54:26.

BRUNO DELLEVEDOVE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 11:52:31.

DIEGO ALVES DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 11:53:02.

EDSON HIDEKI NAKASATO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/09/2026 às 11:53:15.