

TERMO N.º 2/2026 - DAA-PEP/DRG/PEP/IFSP

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

CÂMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO

(Processo Administrativo No 23440.000457.2026-88)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços temporários de vigilância desarmada, segurança patrimonial e monitoramento eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER/CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POSTOS	MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	Serviço de vigilância desarmada e segurança patrimonial na escala 12x36, diurno, de segunda-feira à domingo das 6h às 18h	30136 5173	Posto	1	2	R\$ 17.234,74	R\$ 34.469,48
	2	Serviço de vigilância desarmada e segurança patrimonial na escala 12x36, noturno, de segunda-feira à domingo das 18h às 6h	30136 5173	Posto	1	2	R\$ 19.579,02	R\$ 39.158,04
	TOTAIS:							R\$ 36.813,76

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância desarmada, segurança patrimonial e monitoramento eletrônico.

1.2.1. O monitoramento eletrônico se dará por meio de equipamento disponibilizado ao vigilante para acompanhamento das câmeras existentes.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 2 (dois meses), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover meios de segurança patrimonial e controle de acesso ao IFSP - Câmpus Presidente Epitácio.

2.2. Atualmente o IFSP - Campus Presidente Epitácio possui contrato vigente para a prestação de serviços continuados de vigilância com vencimento para 14/04/2026, contudo, a atual empresa contratada se manifestou de forma contrarária à renovação contratual e mesmo após a realização de pedido de renovação por período de 02 (dois) meses, tempo necessário para a conclusão do processo licitatório que está em andamento, conforme 23440.000410.2026-14, a empresa nega qualquer negociação de prorrogação de prazo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada na prestação do serviço temporário de vigilância patrimonial como desarmada foi definida por se tratar de local com alta circulação de pessoas, evitando riscos em uma eventual troca de tiros ou mesmo roubo do armamento, e optando pela vigilância armada a administração pode aproximar a violência em vez de afastá-la. Os serviços de vigilância compreendem a execução de atividades de segurança e prevenção. Desta forma, diversas são as atividades pertinentes, contudo destaca-se a realização de rondas, verificação de condições de segurança conforme orientação do IFSP Campus Presidente Epitácio, dentre outras.

6.2. A execução dos serviços, envolve mão-de-obra capacitada e qualificada, conforme os Postos fixados pela Administração, devendo ser prestados com fundamento nos critérios seguintes:

6.2.1. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias de imediato;

6.2.2. Manter afixado no Posto, em local visível, os números de telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;

6.2.3. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Campus;

6.2.4. Evitar a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao Supervisor/Preposto Administrativo da Contratada e à Fiscalização Técnica da Contratante no caso de não colaboração;

6.2.5. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, devendo estar no local de trabalho de posse de acessórios, tais como: lápis ou caneta, bloco de papel, apito, cassetete e outros específicos ao desempenho do trabalho;

6.2.6. Manter os vigilantes nos Postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

6.2.7. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, bem como abrir e fechar as portas do Campus, no início e final do expediente;

6.2.8. Verificar se estão iluminadas as áreas dos prédios pré-determinadas pela Contratante, e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livros de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas;

6.2.9. Efetuar vistoria no prédio quando da troca de turnos, acompanhado do seu substituto, comunicando-lhe quaisquer irregularidades ocorridas, as quais deverão ser anotadas em Livro de Ocorrência, antes de proceder à entrega das chaves que lhe tenham sido confiadas;

6.2.10. Comunicar à Contratante, sempre que constatada, a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações do Campus, atuar contra ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;

6.2.11. Não permitir, nas dependências do Campus, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras similares alheias às atividades da instituição, salvo quando houver autorização expressa da Contratante;

6.2.12. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações durante seu turno de trabalho;

6.2.13. Impedir a saída de volumes, patrimônio e/ou materiais pertencentes à Contratante, em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;

6.2.14. Colaborar com a Polícia Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando o máximo possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;

6.2.15. Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do CONTRATANTE;

6.2.16. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, nos horários que não há expediente. Para os demais visitantes externos, seguir os procedimentos orientados pela equipe de fiscalização do Campus;

6.2.17. Permitir o ingresso nas instalações dos servidores e colaboradores terceirizados que apresente documento constante na lista de servidores/colaboradores terceirizados, fornecida pela equipe de fiscalização do Campus;

6.2.18. Permitir o ingresso nas instalações dos aluno que conste em lista de autorização emitida por servidor do campus, validado pela direção ou fiscalização do contrato.

6.2.19. Devem ser registradas a data e horário de acesso e de saída, o nome do indivíduo, e que locais adentrou durante a permanência; durante o horário de funcionamento da portaria, seguir os procedimentos de controle de acesso da portaria e em horários diversos realizar o relato no caderno de ocorrências;

6.2.20. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações;

6.2.21. Manter sempre os portões e todas as portas as quais tiverem acesso a chave, fechadas no horário em que não

houver expediente;

6.2.22. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pedestres, após o término do horário de funcionamento do campus, feriados e finais de semana, exigindo autorização por escrito do CONTRATANTE ou responsável pelo Campus, anotando em documento próprio, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

6.2.23. Repassar para o Vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor; bem como eventual anomalia observada nas instalações;

6.2.24. Registrar rigorosamente nos livros de ocorrências diárias e de passagem de turnos, as anormalidades e resultados de inspeções realizadas, mantendo-os arquivados nas dependências do CONTRATANTE, para consultas de ambas as partes sempre que se fizerem necessárias;

6.2.25. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos de vigilância, comunicando o fato a equipe de fiscalização do Campus;

6.2.26. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do supervisor/preposto administrativo do contratada em acordo com as definições dos fiscais técnicos e também as contidas no Plano de Segurança, verificando todas as dependências do Campus, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem, segurança e tranquilidade no Campus;

6.2.27. Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

6.2.28. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio;

6.2.29. Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;

6.2.30. Havendo a necessidade de pessoa, funcionário ou não, trabalhar fora do horário de expediente do CONTRATANTE, permanecer atento se o mesmo está autorizado a entrar naquele horário e, caso não esteja, impedir sua entrada;

6.2.31. Realizar rondas nas dependências do local de trabalho;

6.2.32. Ligar sistemas de iluminação e equipamentos (desde que não comprometa a segurança do vigilante);

6.2.33. Orientar as pessoas que não fumem em locais proibidos e avisar aos responsáveis da contratante;

6.2.34. Desligar sistemas de iluminação e equipamentos (desde que não comprometa a segurança do vigilante);

6.2.35. Havendo brigas no recinto, avisar aos responsáveis da Instituição, conforme orientação;

6.2.36. Providenciar socorros médicos;

6.2.37. Informar aos fiscais técnicos necessidade de reparos do imóvel identificados nas rondas;

6.2.38. Prevenir e combater incêndios;

6.2.39. Informar visitantes sobre normas de segurança;

6.2.40. Consultar a pessoa a ser visitada;

6.2.41. Analisar o comportamento de pessoas;

6.2.42. Abordar pessoas quando as mesmas não estiverem indo ao local informado, ou apresentarem algum sinal de alteração;

6.2.43. Controlar a movimentação interna das pessoas;

6.2.44. Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;

6.2.45. Acompanhar autoridades quando solicitado pela equipe de fiscalização;

6.2.46. Impedir a entrada de pessoas, não identificadas devidamente, ou com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes, sendo estas quaisquer pessoas que adentrem a instituição, exemplo: Servidores, alunos, visitantes externos, funcionários terceirizados, etc, informando a equipe de fiscalização da contratante.

6.2.47. Havendo suspeita de pessoa portando arma de fogo ou arma branca ostensivamente, avisar autoridade competente, bem como a equipe de fiscalização da contratante e a base da contratada (supervisor/preposto administrativo);

6.2.48. Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações;

6.2.49. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

6.2.50. Não abandonar seu posto, a não ser em casos identificado visualmente pelas imagens de monitoramento do câmpus de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao preposto administrativo ou preposto operacional e à fiscalização técnica;

6.2.51. Demonstrar competências pessoais: demonstrar atenção; trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; demonstrar pró-atividade; demonstrar iniciativa; demonstrar capacidade de contornar situações adversas;

6.2.52. Estar apto tanto tecnicamente, quanto fisicamente ao exercício profissional.

6.2.53. A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle de ponto de seus funcionários, mediante disponibilização de folhas de ponto para registro de frequência e identificação dos seus funcionários, sendo auferidas pela fiscalização técnica e administrativa do contrato do IFSP Câmpus Presidente Epitácio, sendo destacados:

Nome completo do colaborador e da empresa Contratada; Cargo ou função do colaborador;

Data;

Horários de entradas e saídas, (intervalos entre almoço e jantar), se houver;

Assinatura e ciência do funcionário e da empresa contratada, no documento de comprovação do registro do ponto, a ser entregue à Contratante

6.2.54. A Contratante, representada pelo seus fiscais de contrato receberá os comprovantes de todos os colaboradores da Contratada, junto as demais documentações de comprovações trabalhistas e sociais para a fiscalização administrativa;

6.2.55. Em hipótese alguma poderá a CONTRATADA retirar vigilantes das dependências da Contratante, no horário de trabalho, deixando o posto descoberto;

6.2.56. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área cedida sob sua responsabilidade;

6.2.57. Realizar atividades dos Vigilantes, conforme CBO nº 5173-30;

6.2.58. Em caso de aquisição, locação ou utilização via cessão de imóvel na cidade de Presidente Epitácio-SP, será facultada a contratante a alocação de postos de trabalho neste novo imóvel, mediante prévia

comunicação à contratada.

6.2.59. Os serviços de vigilância orgânica deverão ser executados por profissionais que desenvolverão as tarefas constantes do plano de vigilância, abaixo discriminadas, exemplificativamente, deverão ser acompanhadas e fiscalizadas, por servidor previamente designado.

6.2.60. A vigilância patrimonial e segurança deverá ser desarmada de acordo com os dias e horários definidos abaixo;

6.2.60.1 Dias e horários com VIGILÂNCIA DESARMADA Diurno: 6 às 18h de Segunda a domingo; Noturno: 18 às 6h de Segunda a domingo.

6.2.60.2 Tais horários poderão sofrer alterações, conforme aviso prévio da CONTRATANTE à CONTRATADA.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. *Trata-se de serviço comum, de caráter temporário em razão da demanda e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação com fundamento no Art 75, II da Lei 14.133/21.*

4.2. *Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.*

4.3. *A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.*

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. *Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:*

5.1.1. *serviço temporário, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;*

5.1.2. *Comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;*

5.1.3. *A empresa contratada deverá fornecer uniformes para seu(s) funcionário(s) bem como zelar pela sustentabilidade fazendo uso consciente dos materiais necessários à prestação dos serviços;*

5.1.4. *Os profissionais selecionados pela CONTRATADA deverão atender os seguintes requisitos mínimos:*

5.1.4.1. *Ser brasileiro;*

5.1.4.2. *Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;*

5.1.4.3. *Ter ensino fundamental completo;*

5.1.4.4. *Ter experiência mínima de 6 (seis) meses;*

5.1.4.5. *Ter curso atualizado e vigente de formação de vigilantes, através de estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1993;*

5.1.4.6. *Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;*

5.1.4.7. *Não possuir antecedentes criminais;*

5.1.4.8. *Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;*

5.1.4.9. *Ter iniciativa e fluência verbal;*

5.1.4.10. *Ter facilidade de relacionamento e capacidade de trabalho em equipe;*

5.1.4.11. *Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades pertinentes.*

5.1.5. *Os serviços serão executados em jornada de 12x36h, de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados e recessos, para os dois períodos, diurno e noturno, devendo compreender as atividades da classe e as mínimas destacadas abaixo:*

5.1.5.1. *Vigilância desarmada em postos de serviço com rondas ostensivas e todas as demandas de vigilância patrimonial;*

5.1.5.2. *Manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizado, prover segurança*

peçoal nos espaços do Câmpus Presidente Epitácio do IFSP.

5.1.6. A prestação dos serviços é de natureza temporária, desta forma, o prazo de execução dos serviços deverá ser de **02 (dois) meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, a contar da data da ordem de serviços e de vigência do contrato de até 02 meses, a contar de 15/04/2026, podendo ser assinado antes, desde que mantenha a vigência de no mínimo dois meses a partir de 15/04/2026.

5.1.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregados no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é:

5.1.7.1. CBO: 5173 - Vigilantes e guardas de segurança.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. Para selecionar um licitante, se faz necessário cumprimento de requisitos de qualificação técnica que se enumera:

5.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3.2. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

5.3.2.1. Será exigido atestado(s) de capacidade técnica de acordo com o objeto descrito neste documento e expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado nos termos do aviso de contratação direta.

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

5.3.2.3. 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 executados em prazo inferior; conforme item 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;

5.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

5.3.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) meses na prestação de serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.3.3.1. A exigência de experiência mínima de 02 (dois) meses se extrai da observação da alínea b, do item 10.6 da IN nº5/2017 em vigor, cuja transcrição reporta-se a seguir:

5.3.3.1.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

5.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que seu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

5.3.6. Prova de autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância, concedida pelo Ministério da Justiça - MJ, com base na Lei nº 7.102, de 20/06/1983, decreto nº 89.056, de 24/11/1983, alterado pelo decreto nº 1.592/95 e Portaria nº 387/2006 - DG/DPF, alterada pela Portaria nº 515/2007 - DG/DPF, e Portaria DPF nº 358 de 19/06/2009, Portaria nº 3233, de 10 de dezembro de 2012 e demais legislações correlatas;

5.3.7. Documento de revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/2006 - DF/DPF Brasília/DF, 28 de agosto de 2006, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 515/2007 - DG/DPF Portaria DFP nº 358 de 19/06/2009, e Portaria nº 3233, de 10 de dezembro de 2012 e demais legislações correlatas;

5.3.8. Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;

5.5.9 Deverão ser atendidos ainda os critérios de qualificação econômica e as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista conforme disciplinado no Aviso de Contratação e seus anexos.

5.4. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no aviso de contratação direta como requisito previsto em lei especial.

6.2. A empresa deverá seguir os critérios de sustentabilidade abaixo destacados:

6.2.1. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica, água, e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.2.2. Respeitar as normas Brasileiros - NBRs publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.2.3. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambiental adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 3, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

6.2.4. Prever destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

6.2.5. Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/12.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, devendo o agendamento ser previamente realizado pelo telefone (18) 3281-9581 ou pelo e-mail: clt.pep@ifsp.edu.br.

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

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

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

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Câmpus Presidente Epitácio, localizado à Rua José Ramos Júnior, 27-50, Jardim Tropical - Presidente Epitácio - SP, CEP. 19470-000.

8.1.2. O horário de funcionamento da instituição é de segunda-feira a sexta-feira das 7h10 às 22h35.

8.2. A execução dos serviços será iniciada com a emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pelo CONTRATANTE. A previsão de início da vigilância desarmada é 15/04/2026.

8.3. Descrição dos Serviços de Vigilância Desarmada e Segurança Patrimonial:

8.3.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pelo CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

8.3.1.1. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias de imediato;

8.3.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, os números dos telefones de emergência da Polícia Militar 190 e do Corpo de Bombeiros 193, acionando-os quando necessário;

8.3.1.3. Colaborar com a Polícia Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando o máximo possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;

8.3.1.4. Comunicar imediatamente ao responsável pela fiscalização deste contrato, todo acontecimento entendido irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do CONTRATANTE;

8.3.1.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto do CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;

8.3.1.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

8.3.1.7. Fiscalizar a entrada e saída de todos os veículos nas instalações. Quando adentrar veículos de terceiros identificar o motorista e anotar a placa do veículo;

8.3.1.8. Repassar para o Vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor; bem como eventual anomalia observada nas instalações;

8.3.1.9. Registrar rigorosamente nos livros de ocorrências diárias e de passagem de turnos, documento interno próprio do CONTRATANTE, as anormalidades e resultados de inspeções realizadas, mantendo-os arquivados nas dependências do CONTRATANTE, para consultas de ambas as partes sempre que se fizer necessário;

8.3.1.10. As inspeções serão realizadas às 6h da manhã antes do início da movimentação do público e às 23h quando o local já estiver sem movimentação de pessoas. A ronda noturna deve ocorrer sistematicamente;

8.3.1.11. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho (entre às 23h e 06h). Os servidores são autorizados a entrarem nos feriados e finais de semana, porém será obrigatoriamente registrado em ata o nome e horário de entrada e saída do servidor. Demais usuários exigir autorização escrita do CONTRATANTE ou responsável pela instalação, anotando em documento interno próprio do CONTRATANTE, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;

8.3.1.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo CONTRATANTE ou responsável pela instalação;

8.3.1.13. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos Postos de vigilância, comunicando o fato ao responsável pelas instalações e à segurança do CONTRATANTE, no caso de desobediência;

8.3.1.14. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos de vigilância e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

8.3.1.15. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE por escrito;

8.3.1.16. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do preposto do CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem, segurança e tranquilidade nas instalações.

8.3.1.17. Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas não correlatas a segurança, solicitadas por terceiros;

8.3.1.18. Registrar e controlar, juntamente com o CONTRATANTE, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

8.3.1.19. A CONTRATADA se responsabilizará pelo controle de ponto de seus funcionários, sendo auferidas pelo Fiscal de Contrato do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP - Câmpus PRESIDENTE EPITÁCIO e o pagamento será efetuado em função das horas efetivamente trabalhadas durante o mês.

8.3.1.20. Em hipótese alguma poderá a CONTRATADA retirar vigilantes do IFSP – CÂMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO, no horário de trabalho, deixando o posto descoberto.

8.3.1.21. Os prejuízos causados ao patrimônio do IFSP – CÂMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO pelos funcionários da CONTRATADA, uma vez comprovados e identificados os responsáveis, deverão ser reembolsados por esta em 48 (quarenta e oito) horas.

8.3.1.22. Os prejuízos causados ao Patrimônio do IFSP – CÂMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO, motivados por furto, roubo ou vandalismo, uma vez comprovada falha no desempenho das funções de guarda ou vigilância dos funcionários da CONTRATADA, ou por falhas causadas pelo descumprimento das cláusulas contratuais e as contidas neste Anexo bem como, das Normas Operacionais estabelecidas em comum acordo, deverão ser reembolsados pela CONTRATADA em 72 (setenta e duas) horas uma vez comprovada a falha, resguardando-se os direitos de ampla defesa de ambas as partes na forma de lei.

8.4. Descrição dos Serviços de Monitoramento Eletrônico:

8.4.1. A CONTRATADA prestará, ainda, os serviços de vigilância eletrônica, com equipamentos disponibilizados pelo IFSP - Câmpus Presidente Epitácio, devendo zelar pelo uso adequado dos mesmos.

8.4.2. Entende-se por vigilância eletrônica o serviço que permite prevenir ou detectar, por meio de sistemas eletrônicos de segurança: incêndios, acessos, visitantes, intrusões, violações e outras irregularidades no local protegido.

8.4.3. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato, qualquer anormalidade verificada por meio do sistema de vigilância eletrônica e monitoramento eletrônico das câmeras, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias, assim como todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante.

8.4.4. Essa comunicação deverá ser realizada da forma mais rápida possível e valendo-se de meio apropriado e disponível em cada situação específica, podendo ser utilizados dispositivos de segurança e/ou sistema de comunicação, conforme estabelecido nos procedimentos e rotinas de trabalho, nos termos do Aviso de Contratação Direta, termos de referência e projeto, proposta e contrato.

8.4.5. A contratada deverá executar os serviços de vigilância eletrônica, mesmo quando ocorrerem mudanças de locais a serem monitorados, durante a vigência do contrato, desde que esses se localizem dentro da área pertencente à área de cobertura prevista.

8.4.6. Sempre que houver sinistro de qualquer natureza, comunicar imediatamente a Contratante.

8.4.7. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas de eventual acontecimento.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Vida útil (meses)</i>	<i>Quantidade por colaborador</i>
<i>1</i>	<i>Livro de ocorrência</i>	<i>06</i>	<i>1 unidade</i>
<i>2</i>	<i>Cassetete</i>	<i>36</i>	<i>01 unidade</i>
<i>3</i>	<i>Porta cassetete</i>	<i>36</i>	<i>01 unidade</i>
<i>4</i>	<i>Apito</i>	<i>36</i>	<i>01 unidade</i>
<i>5</i>	<i>Cordão de Apito</i>	<i>36</i>	<i>01 unidade</i>
<i>6</i>	<i>Lanterna 15 LEDs recarregável (posto noturno)</i>	<i>36</i>	<i>01 unidade (posto noturno)</i>
<i>7</i>	<i>Colete à Prova de balas</i>	<i>60</i>	<i>01 unidade</i>
<i>8</i>	<i>Capa para colete balístico</i>	<i>60</i>	<i>01 unidade</i>

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Apenas uma Portaria para acesso de pedestres e veículos, inclusive de carga;

10.1.2. O Câmpus é cercado por alambrado;

10.1.3. Existem câmeras de vigilância gravando as áreas de maior movimentação.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA 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:

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

Item	Peça	Quantidade por funcionário	Unidade
1	Calça	2	unidade
3	Camisa manga curta	2	unidade
4	Sapatos ou coturnos	1	Par
5	Cinto de Nylon	1	unidade
6	Jaqueta de frio ou japona	1	unidade
7	Meia	3	Par
8	Capa de chuva	1	unidade
9	Crachá de identificação	1	unidade

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.3.3. O empregador deve fornecer peças que sejam confeccionadas com material adequado, visando o conforto necessário à atividade desenvolvida pelo trabalhador;

11.3.4. Substituir as peças conforme sua vida útil ou sempre que danificadas;

11.3.5. Garantir que o uniforme ou adorno, eventualmente a ele acrescido, com fins promocionais não cause constrangimento ao trabalhador ou visos adicionais;

consurgimento ao trabalhador ou riscos adicionais;

11.3.6. *Fornecer peças de uso individual adaptados às características antropométricas do trabalhador.*

11.3.7. *As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.*

11.3.8. *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.*

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. *Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;*

12.2.1. *O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);*

12.2.2. *A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);*

12.3. *Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;*

12.4. *Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;*

12.5. *Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;*

12.6. *Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:*

12.6.1. *exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;*

12.6.2. *direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;*

12.6.3. *promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e*

12.6.4. *considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.*

12.7. *Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;*

12.8. *Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;*

12.9. *Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;*

12.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;*

12.11. *Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;*

12.12. *Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.*

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. *Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos*

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação aos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Aviso de Contratação Direta, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes do âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da

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

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.28. 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.

13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.34. Não se beneficiar da condição de antante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da

13.34. Não se beneficiará da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

16.3. A comunicação entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail: vigilancia.pep@ifsp.edu.br.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

16.6. 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.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. Até o primeiro dia da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, ficha de registro e ou contrato de trabalho quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA e pelo colaborador; e

16.7.1.3. Atestado de Saúde Ocupacional(ASO) dos colaboradores que irão integrar a equipe fixa;

16.7.1.4. Realizar as quitações referente a verbas alimentícias caso existentes em obediência da CCT vigente e apresentação dos comprovantes

16.7.2. entrega até o último dia do primeiro mês 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):

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

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

16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.14. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.

16.15.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.15.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.15.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

16.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.17.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.18. 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.

16.19. O fiscal técnico 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.

16.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.21. 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.

16.22. 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 neste Termo de Referência.

16.23. O fiscal técnico poderá realizar 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.

16.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.26. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.28. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

17.2. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) Anexo X, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

17.3. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.

17.4. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato;

17.5. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo X do Aviso de Contratação Direta, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

17.6. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

17.7. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

17.8. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

17.9. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

17.10. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

17.10.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

17.10.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

17.10.3. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1. 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;

18.4.2. 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.

18.5. A Contratada fica obrigada 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.

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

18.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor

do contrato.

18.8. *Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.*

18.8.1. *Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.*

18.9. *No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:*

18.9.1. *realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;*

18.9.2. *emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e*

18.9.3. *comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.*

18.10. *O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).*

18.11. *Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.*

19. DO PAGAMENTO

19.1. *A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.*

19.2. *Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.*

19.3. *O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.*

19.3.1. *Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.*

19.4. *O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:*

19.4.1. *o prazo de validade;*

19.4.2. *a data da emissão;*

19.4.3. *os dados do contrato e do órgão contratante;*

19.4.4. *o período de prestação dos serviços;*

19.4.5. *o valor a pagar; e*

19.4.6. *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

19.5. *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;*

19.6. *Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições*

de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I =$
(TX)

$I =$

(6/100)

$I = 0,00016438$

365

$TX =$ Percentual da taxa
anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2. A futura Contratada 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.

20.2.1. 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.

20.3. *A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.*

20.4. *A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.*

20.4.1. *Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:*

20.4.1.1. *parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;*

20.4.1.2. *parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;*

20.4.1.3. *parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e*

20.4.1.4. *ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.*

20.5. *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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:*

20.5.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

20.5.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

20.5.3. *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*

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

20.6. *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

20.7. *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 licitação e instituição financeira.*

20.8. *Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.*

20.9. *Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.*

20.10. *Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.*

20.11. *A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.*

20.11.1. *Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.*

20.11.2. *Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.*

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

20.11.4. *A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações*

trabalhistas.

20.12. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

20.3. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.4. A reajustação para reajuste 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.

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

20.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

- **20.5.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Aviso de Contratação Direta.

20.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reajustação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a reajustação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.11. É vedada a inclusão, por ocasião da reajustação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista,

de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

20.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.

20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

20.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. Não será solicitada garantia contratual.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

22.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

--

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	<i>Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;</i>	02
8	<i>Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;</i>	01
9	<i>Cumprir quaisquer dos itens do Aviso de Contratação Direta e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;</i>	03
10	<i>Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Aviso de Contratação Direta/contrato;</i>	01
11	<i>Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA</i>	01

22.6. *Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:*

22.6.1. *tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;*

22.6.2. *tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;*

22.6.3. *demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.*

22.7. *A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.*

22.8. *As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.*

22.8.1 *Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*

22.9. *Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.*

22.10. *A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.*

22.11. *Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.*

22.12. *A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.*

22.13. *O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração*

da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- **23.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta.
- 23.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Contratação Direta.
- 23.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão definidos nos itens 5.6.3 a 5.6.7 deste termo de referência.
- 23.4.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global descrito no item 24.1 .
- 23.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Aviso de Contratação Direta.

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 373.556,64** (trezentos e setenta e três mil quinhentos e cinquenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

25. DO PREPOSTO DA CONTRATADA.

25.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, 02 (dois) Prepostos (Administrativo e Operacional), com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-los mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, e-mail corporativo e telefones residencial e de celular; além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

25.1.1. O Preposto Operacional deverá tratar das questões operacionais do Contrato, tais como o gerenciamento da mão de obra, captação de demandas da equipe de fiscalização, organização da equipe, acompanhamento das rotinas, recebimento e envio de informações e documentos ao Preposto Administrativo e demais rotinas ligadas as atividades operacionais.

25.1.2. O Preposto Administrativo deverá tratar das questões principalmente administrativas e de pessoal do contrato, tais como: Gerenciamento do Contrato, atendimento das solicitações de substituição dos profissionais, recebimento e envio de informações e documentos ao Preposto Técnico, Encaminhamento de documentação exigida no Termo de Referência ao Fiscal Técnico e ao Gestor do Contrato dentro dos prazos, zelo pelo cumprimento das metas estabelecidas no IMR (ANEXO XX do Aviso de Contratação Direta) e demais rotinas ligadas as atividades administrativas.

25.1.3. Os Prepostos deverão estar aptos a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais questões técnico-operacionais e ter autonomia para a resolução dos problemas relativos ao contrato.

25.1.4. A contratada orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

25.2. Na designação do Preposto Administrativo é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Contratante), à exceção do Preposto Operacional, que acumulará tal função.

25.3. O Preposto Administrativo designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o atendimento a quaisquer solicitações da Contratante em tempo hábil.

25.4. A Contratada deverá instruir seus Prepostos quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, dos Fiscais do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

25.5. São atribuições dos Prepostos, dentre outras:

- 25.5.1. comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;*
- 25.5.2. zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;*
- 25.5.3. cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do contrato;*
- 25.5.4. apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido no item 16.7.*
- 25.5.5. reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;*
- 25.5.6. relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;*
- 25.5.7. garantir que os funcionários se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;*
- 25.5.8. realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;*
- 25.5.9. encaminhar à Equipe Gestora do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;*
- 25.5.10. esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;*
- 25.5.11. administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.*

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 158584/26439;

Fonte de Recursos: 1000 000 000;

Programa de Trabalho: 12363501220RL0035 - Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação, Profissional, Científica e Tecnológica no estado de São Paulo;

Elemento de Despesa: 33903703 - Vigilância ostensiva;

Plano Interno: L0000P01MON ;

Presidente Eptácio, 19 de março de 2026

INTEGRANTE(S) REQUISITANTE(S)

*Randal Franklin Siqueira Campos
Diretor Adjunto de Administração*

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

Cleber Luiz da Cunha

Documento assinado eletronicamente.

Apêndices:

I – Estudo Técnico Preliminar;

Documento assinado eletronicamente por:

- **Randal Franklin Siqueira Campos, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-PEP**, em 20/03/2026 15:10:36.
- **Cleber Luiz da Cunha, COORDENADOR(A) - FG2 - CGP-PEP**, em 20/03/2026 15:49:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1129420

Código de Autenticação: 9f7f922555

