

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO

Termo de Referência 149/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
149/2026	158154-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO	DANIELA REIS DA SILVA DOMINGOS	18/09/2026 10:30 (v 0.29)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	241/2026	23305.019188.2026-88

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº23305.019188.2026-88

--

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA EMERGENCIAL Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art.75, inciso VIII, DA LEI 14133/2021 de [empresa especializada na prestação de serviços essenciais, contínuos e ininterrupto] [de Segurança e Vigilância Patrimonial Ostensivo desarmada] [a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra], para atendimento das necessidades das sedes provisória e definitiva do Campus Jardim Ângela do IFSP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

1.1.1. A execução dos serviços compreenderá:

1.1.1.1. 02 (dois) postos de vigilância patrimonial desarmada presenciais 24h, operando de forma contínua e ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos, feriados e recessos institucionais), cobrindo os turnos diurno e noturno, sendo 04 (quatro) vigilantes no posto alocado na Sede Provisória (Prédio 1) e 04 (quatro)vigilantes no posto alocado na Sede Definitiva (Prédio 2).

1.1.1.2. Cada sede do IFSP Campus Jardim Ângela exigirá o efetivo estimado de 4 (quatro) vigilantes, totalizando um efetivo global de 8 (oito) vigilantes para o cumprimento integral da cobertura presencial contínua de 24 horas.

1.1.2. O objeto será contratado conforme a tabela abaixo, cujos valores correspondem aos preços de referência estimados pela Administração, representando o limite máximo aceitável para a contratação:

Quadro de Serviços

						QUANTIDADE DE		
--	--	--	--	--	--	---------------	--	--

Item	Especificação	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Quantidade de Posto	Valor Unitário - por vigilante	VIGILANTES A CONTRATAR (em função da unidade de medida)	Valor Mensal Proposto por Posto	Valor Total Anual
1	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - Diurnas - 2ª a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra – Sede Provisória (Prédio 1 - 568,00 m²)	CBO 5173-30 CATSER 23647	Posto	1	R\$ 7.163,445	2	14.326,89	171.922,68
2	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - Noturnas - 2ª a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra – Sede Provisória (Prédio 1 - 568,00 m²)	CBO 5173-30 CATSER 23957	Posto	1	R\$ 7.631,0075	2	15.262,015	183.144,18
3	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - Diurnas - 2ª a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra – Sede Definitiva (Prédio 2 - 3.005,10 m²)	CBO 5173-30 CATSER 23647	Posto	1	R\$ 7.163,445	2	14.326,89	171.922,68
2	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - Noturnas - 2ª a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra – Sede Definitiva (Prédio 2 - 3.005,10 m²)	CBO 5173-30 CATSER 23957	Posto	1	R\$ 7.631,0075	2	15.262,015	183.144,18
VALOR TOTAL						Total 08 vigilantes	Total Mensal R\$ 59.177,81	Total Anual R\$ R\$710.133,72 (Setecentos e dez mil, cento e trinta e três reais e setenta e dois centavos.)

1.1.3. O prazo de vigência da contratação será de **até 12 (doze) meses, improrrogáveis**, nos termos do Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, podendo o contrato ser rescindido antecipadamente e sem ônus para a Administração assim que for concluído o procedimento licitatório regular para a prestação dos serviços.

1.2 Para a adequada execução contratual, a contratada deverá assegurar o fornecimento de todos os recursos necessários à prestação dos serviços, incluindo materiais, equipamentos e insumos, nos termos do item 5.4 e seus subitens, bem como os uniformes, conforme disposto no item 5.14 e seus subitens deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de prestação de serviços terceirizados de vigilância e segurança patrimonial ostensiva desarmada, de caráter continuado e ininterrupto, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para cobertura presencial 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, nos turnos diurno e noturno (incluindo sábados, domingos, feriados e recessos institucionais), destinados às sedes provisória e definitiva do IFSP – Campus Jardim Ângela, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, tendo em vista tratar-se de necessidade permanente e essencial de salvaguarda do patrimônio público e da integridade física dos usuários nas sedes do IFSP – Campus Jardim Ângela, cuja interrupção comprometeria a segurança e geraria risco iminente de dano e vandalismo, conforme justificativa e fundamentação constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 128/2026);

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de [12 (doze) meses, limitado a um ano da ocorrência da emergência] contados do(a) [data de assinatura deste instrumento], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. A presente contratação possui natureza temporária, excepcional e precária, destinando-se exclusivamente à proteção patrimonial do imóvel durante o período necessário à realização e conclusão do procedimento licitatório destinado à contratação definitiva dos serviços de vigilância patrimonial.

1.5.2. Caso a contratação definitiva seja concluída antes do término da vigência estabelecida neste instrumento, a Administração poderá promover a rescisão unilateral antecipada do contrato emergencial, por razões de interesse público e conveniência administrativa, sem que disso decorra qualquer direito à indenização, compensação, ressarcimento, aplicação de multas ou quaisquer outros ônus para a Contratante, ressalvado o pagamento dos serviços efetivamente prestados até a data de encerramento.

1.5.3. A Contratada, ao firmar o contrato, declara ciência e concordância com a possibilidade de rescisão antecipada prevista nesta cláusula, comprometendo-se a acatá-la integralmente.

1.5.3.1. A rescisão será formalizada mediante comunicação escrita à Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data prevista para o encerramento dos serviços.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. [A2]

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

2.2. A presente contratação fundamenta-se precipuamente no Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021 (Dispensa de Licitação por Emergência), em virtude da necessidade premente de garantir a proteção presencial, contínua e ininterrupta do patrimônio público e a salvaguarda de vidas na Sede Provisória (Prédio 1 - 568,00 m²) e na Sede Definitiva (Prédio 2 - 3.005,10 m²) do IFSP – Campus Jardim Ângela.

2.3. A urgência decorre de fato superveniente e concreto, consistente na recente e concomitante assunção da guarda e conservação dos imóveis desocupados e desprovidos de cobertura contratual de vigilância, o que expõe o patrimônio federal a riscos iminentes de invasão, vandalismo, furtos e danos ao erário.

2.4. Alinhamento ao Planejamento Institucional (PCA 2026): Embora a contratação adote o rito direto emergencial para afastar perigo iminente, a demanda está devidamente registrada e alinhada ao **Plano de Contratações Anual (PCA 2026)** do IFSP, mantendo a observância ao princípio do planejamento obrigatório (Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021), conforme detalhado a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000029/2026

II) Data de publicação no PNCP: 26/08/2025

III) Id do item no PCA:

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

V) Identificador da Futura Contratação: 158154 241/2026

2.5. O alinhamento entre a necessidade emergencial de preservação do patrimônio e os instrumentos de planejamento do IFSP assegura a transparência, a governança orçamentária e a regularidade do processo administrativo de contratação direta.

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

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

4.1.1. *[promover ações de conscientização ambiental junto aos profissionais alocados na execução contratual, visando ao uso racional de água, energia elétrica e demais recursos naturais];*

4.1.2. *[adotar práticas destinadas à redução da geração de resíduos e ao descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados durante a execução dos serviços;]; e*

4.1.3. *[priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais, equipamentos e insumos que apresentem menor impacto ambiental e maior eficiência energética;].*

4.1.4 *orientar seus empregados quanto à correta separação e destinação de resíduos recicláveis eventualmente gerados durante a execução contratual;*

4.1.5. *cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, bem como as normas e regulamentos aplicáveis às suas atividades;*

4.1.6. *utilizar, sempre que possível, meios eletrônicos para comunicação, registros operacionais e encaminhamento de documentos relacionados à execução contratual, visando à redução do consumo de papel;*

4.1.7. *observar práticas de responsabilidade social, assegurando condições dignas de trabalho, respeito à legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho.*

4.1.8. *A comprovação do atendimento aos requisitos de sustentabilidade poderá ser exigida pela fiscalização do contrato sempre que necessário.*

Subcontratação[A6]

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação[A8]

4.3. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **[total]** da contratação [A9] . [A10]*

4.4. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. [A12]*

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

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

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

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

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

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]

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

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

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

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

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

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

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

4.9.3... obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. . Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido[A14] .

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

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

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15].

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

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

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.21. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados[A18] que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, a ser comprovado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da vigência do contrato, no município de [São Paulo/SP], apto a garantir o suporte

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. Condições de execução[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias [da assinatura do contrato].

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: [o ocorrerão conforme descrito nas rotinas a serem cumpridas].

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Posto 1 - Prédio Provisório:

[Rua Audálio Gonçalves dos Santos, nº268, IFSP campus Jardim Ângela, Jardim Thomaz, CEP 05833-040, São Paulo/SP]

5.2.2 Posto 2- Prédio Definitivo:

[Rua General Lucídio de Arruda nº138, IFSP campus Jardim Ângela, Jardim Vila União, CEP: 04930-030, São Paulo/SP]

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: [Posto de Trabalho Diurno e Noturno, 24 horas ininterruptas].

5.3 Rotinas [A3] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] :

5.3.1.1. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção;

5.3.1.2. 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;

5.3.1.3. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração das instalações e outros de interesse indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.3.1.4. 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;

5.3.1.5. 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;

5.3.1.6. Comunicar imediatamente ao responsável pela fiscalização deste contrato, preposto pelo contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa representar risco para o patrimônio do contratante;

- 5.3.1.7. Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da contratante, facilitando o máximo possível a atuação dessas autoridades, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.3.1.8. 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 necessário;
- 5.3.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, aos feriados e finais de semana, exigindo autorização escrita do contratante ou responsável pela instituição, anotando em documento interno próprio do contratante o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 5.3.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estejam devidamente e previamente autorizados pelo contratante ou responsável pela instituição;
- 5.3.1.11. Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto aos Postos de vigilância e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.3.1.12. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, empregados ou terceiros, sem prévia autorização do contratante, por escrito;
- 5.3.1.13. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada ao posto;
- 5.3.1.14. Registrar e controlar, juntamente com o contratante, diariamente a frequência e a pontualidade, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.3.1.15. Trabalhar uniformizados e com crachá de identificação, portando-os à altura do peito;
- 5.3.1.16. Realizar o atendimento (recepcionar, encaminhar e orientar) ao público externo e interno, com qualidade, urbanidade, respeito, sociabilidade, transmissão de confiança e interação, priorizando o atendimento adequado às pessoas com deficiência;
- 5.3.1.17. Atuar no pátio em áreas internas e externas da Instituição, realizando rondas e intervenções se necessário, para garantir a integridade física e moral do público, a integridade e segurança das instalações, máquinas, equipamentos e materiais;
- 5.3.1.18. Verificar se o visitante porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente;
- 5.3.1.19. Impedir o ingresso e informar imediatamente à fiscalização e às autoridades policiais em caso de visitante armado não autorizado no interior da instituição;
- 5.3.1.20. Impedir que veículos sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos;
- 5.3.1.21. Manter os portões de entrada e saída, fora do horário de expediente, trancados após a constatação de inexistência de veículos particulares nas dependências do contratante;
- 5.3.1.22. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;
- 5.3.1.23. Verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e, caso não estejam, providenciar o fechamento;
- 5.3.1.24. Vistoriar todos os pavimentos do edifício após o término das aulas ou do expediente administrativo;
- 5.3.1.25. Verificar diariamente, ao final do expediente, e desligar aparelhos elétricos, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 5.3.1.26. Verificar e desligar as luzes do prédio;
- 5.3.1.27. Verificar e comunicar a existência de objeto(s), pacote(s) ou embrulho(s) abandonado(s) por ocasião da vistoria do prédio;

- 5.3.1.28. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;
- 5.3.29. Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros segundo orientações específicas visando a segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;
- 5.3.1.30. Acompanhar eventos em geral nos diversos espaços do Campus;
- 5.3.1.31. Inspeccionar o local de eventos antes e depois para verificação de sinistros e objetos perdidos;
- 5.3.1.32. Executar outros serviços de vigilância que forem julgados necessários pela contratante;
- 5.3.1.33. Executar as rondas noturnas 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;
- 5.3.1.34. A ronda será executada no período noturno após fechamento do portão principal e aos finais de semana, ou conforme orientado pelo preposto;
- 5.3.1.35. Manter-se alerta no local designado para o exercício de suas funções, não se afastando, salvo em situação de absoluta necessidade e após alertar outro colega ou pessoa presente sobre a emergência;
- 5.3.1.36. Permanecer junto ao posto em atitude correta, vigilante, sem distrair-se em conversas com visitantes, alunos ou companheiros/servidores, cumprindo as suas atribuições com presteza;
- 5.3.1.37. Tratar o público, chefes e colegas com urbanidade e respeito;
- 5.3.1.38. Receber, orientar e encaminhar o público.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:[A4]

	<i>Item</i>	<i>Quantidade</i>	
5.4.1	Livro de Ocorrência	1	
5.4.2	Cassetete	1	
5.4.3	Porta Cassetete	1	
5.4.4	Apito com cordão	2	
5.4.5	Rádio HT	2	Rádios comunicadores Motorola EP 450S (ou similar), sendo um para o vigilante e um para contato com a Administração em casos de emergência
5.4.6	Aparelho de telefonia móvel	1	(com acesso a WhatsApp e recursos de fotografia e filmagem Full HD)
5.4.7	Lanterna 15 LEDs recarregável	1	
5.4.8	Bastão de ronda ou equivalente	1	com cinco pontos para ronda, ou marca similar desde que atenda

			as mesmas funcionalidades
5.4.9	Guarda-Chuva	1	

5.4.10. Ponto eletrônico biométrico (deve atender ao número mínimo de funcionários conforme as exigências da portaria do MTE);

5.4.11 Em acordo com a administração, se pertinente, o ponto eletrônico poderá ser substituído por outra forma de registro, mediante autorização da Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do IFSP – Campus Jardim Ângela tem como base as características físicas, operacionais e de vulnerabilidade patrimonial dos dois imóveis que compõem a unidade institucional, tem como base as seguintes características:[A5]

5.5.1.1. Sede Provisória (Prédio 1):

- **Área:** 568,00 m²;
- **Endereço:** Rua Audálio Gonçalves dos Santos, nº268, CEP 05833-040, Jardim Thomaz, São Paulo/SP;
- **Caracterização Operacional:** Imóvel destinado ao início das atividades administrativas e acadêmicas do campus, exigindo cobertura presencial e ostensiva ininterrupta para a salvaguarda de equipamentos, acervo e instalações.

5.5.1.2. Sede Definitiva (Prédio 2):

- **Área:** 3.005,10 m²;
- **Endereço:** R. Gen. Lucídio de Arruda, 138 - Jardim Uniao, São Paulo - SP, 04930-030
- **Caracterização Operacional:** Complexo destinado à expansão e sede definitiva do campus, em fase de adequação/implantação, apresentando extenso perímetro e edificações desocupadas com elevado risco de invasão, furto, vandalismo e danos ao patrimônio público federal.

5.5.1.3. Para o dimensionamento dos custos e elaboração da proposta de preços, as empresas proponentes deverão considerar a alocação de **2 (dois) postos de vigilância patrimonial 24 (vinte e quatro) horas ininterruptos** (1 posto no Prédio 1 e 1 posto no Prédio 2), operados em regime de **dedicação exclusiva de mão de obra desarmada**, cobrindo a totalidade das áreas construídas, e perímetros de ambos os imóveis, durante todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos, feriados e recessos institucionais. Devendo a vigilância patrimonial assegurar cobertura integral das instalações durante todo o período de execução contratual.

Abertura e Fechamento do Campus [A6]

5.6. Os portões do IFSP – Campus Jardim Ângela deverão ser mantidos fechados e apenas abertos conforme as normas internas, permitindo acesso a servidores, alunos, funcionários de empresas terceirizadas, visitantes e fornecedores;

5.6.1 O vigilante deve controlar o acesso de prestadores de serviços de empresas terceirizadas por meio da conferência de nome e documento de identidade em uma lista previamente enviada pelas Diretorias ou setor responsável da Administração;

5.6.2. A entrada de materiais, equipamentos, ferramentas e quaisquer itens não pertencentes ao Campus Jardim Ângela será permitida após a apresentação de documento prévio com a relação dos itens, fornecida pela instituição responsável, a ser arquivada nos registros de controle da portaria, vigilância ou conforme orientação da administração;

5.6.3. O vigilante deve registrar a entrada/saída de visitantes e fornecedores, utilizando o Formulário de Registro de Entrada e Saída de Visitantes, com informações como nome completo, telefone, motivo da visita, data, e horários de entrada e saída e ocorrências verificadas;

5.6.4. Após o registro, o vigilante será responsável por encaminhar o visitante ao setor desejado e, caso haja telefone disponível na portaria, informar o setor sobre a entrada do visitante;

5.6.6. Os vigilantes são responsáveis pelo armazenamento dos formulários preenchidos, que devem ser entregues ao setor indicado, ao final do mês.

5.6.7. Os vigilantes são responsáveis pela abertura e fechamento do edifício, conforme as seguintes orientações:

5.6.8. Diariamente, ao assumir o posto, o vigilante deverá abrir os acessos aos prédios, vistoriando corredores e informando a Administração sobre qualquer anormalidade;

5.6.9. Após o encerramento das atividades noturnas do Campus, todos os portões devem ser trancados, e nenhum acesso deve ser permitido sem autorização escrita da Direção Geral ou Diretorias Adjuntas, exceto em emergências;

5.6.10. Após o encerramento das atividades, o vigilante deverá realizar uma ronda nas dependências do prédio, desligando equipamentos e luzes, verificando e fechando janelas e portas, e registrando qualquer anormalidade;

5.6.11. Todas as portas de acesso ao prédio devem ser trancadas após a verificação interna.

Princípio de Incêndio

5.7. Em caso de princípio de incêndio, o vigilante deve:

5.7.1. contatar o Líder da Brigada de Incêndio;

5.7.2. Acionar o alarme de emergência;

5.7.3. Prestar apoio necessário aos brigadistas e, se necessário, acionar o Corpo de Bombeiros.

Falta de Energia Elétrica

5.8. Para problemas de falta de energia, o vigilante deve:

5.8.1. Informar-se sobre o motivo e registrar o horário e, se possível, a causa no livro de ocorrências da portaria.

Chuvas Fortes e/ou Enchentes

5.9. Durante períodos de chuva e risco de enchentes, o vigilante deve:

5.9.1. Estar atento para sinais de inundações;

5.9.2. Em caso de risco de inundação, o vigilante deve acionar a defesa civil.

Atendimento Telefônico

5.10. Na ausência dos serviços de portaria, o atendimento telefônico no posto de serviço deverá ser realizado vigilante, seguindo o protocolo:

5.10.1. Atender com a saudação “Instituto Federal, bom dia/boa tarde/boa noite”;

5.10.2. Perguntar com quem o interlocutor deseja falar, se necessário anotar o recado;

5.10.3. Evitar longas esperas, mantendo uma lista de ramais ao alcance e inibindo o microfone para evitar que o interlocutor ouça conversas;

5.10.4. Ser sempre cortês e educado;

5.10.5. Proibir o uso do telefone da portaria por empregados ou visitantes, exceto em casos de emergência;

5.10.6. Não fornecer informações sobre empregados e servidores, por telefone.

Atribuições dos Supervisores/Preposto

- 5.11.1. O supervisor/preposto indicado pela CONTRATADA deverá visitar os postos de trabalho do IFSP – Campus Jardim Ângela, no mínimo, quinzenalmente;
- 5.11.2. Observar se os funcionários estão devidamente uniformizados e identificados nos postos de trabalho;
- 5.11.3. Verificar se todos os funcionários da CONTRATADA assumiram seus respectivos postos de trabalho, conforme as orientações e escalas acordadas com a fiscalização do CONTRATANTE;
- 5.11.4. Manter a ordem, a disciplina e o respeito entre o pessoal da CONTRATADA, orientando-os constantemente sobre a postura profissional e a forma adequada de agir;
- 5.11.5. Fiscalizar o uso correto dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), promovendo a substituição imediata de peças danificadas ou desgastadas junto à CONTRATADA;
- 5.11.6. Exercer o controle de ponto (preferencialmente eletrônico) para acompanhar rigorosamente a assiduidade e a pontualidade da mão de obra alocada;
- 5.11.7. Apresentar à fiscalização do CONTRATANTE os relatórios mensais de frequência e a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas;
- 5.11.8. Manter atitude de absoluto respeito, urbanidade e cortesia no relacionamento com os servidores, alunos, colaboradores e público do CONTRATANTE;
- 5.11.9. Conhecer detalhadamente as atribuições e especificidades de cada posto de trabalho ocupado pelos funcionários da CONTRATADA, conforme orientações da fiscalização;
- 5.11.10. Orientar e proibir expressamente que os funcionários discutam assuntos confidenciais, rotinas de segurança ou dados institucionais com pessoas não autorizadas;
- 5.11.11. Garantir que os funcionários da CONTRATADA não abandonem seus postos de vigilância sob nenhuma hipótese, salvo por motivo previamente justificado e mediante reposição imediata do efetivo;
- 5.11.12. Adotar providências imediatas para sanar irregularidades operacionais constatadas e agir prontamente em situações de emergência ou sinistro;
- 5.11.13. Manter a documentação legal e administrativa sob sua responsabilidade sempre atualizada e disponível para consulta da fiscalização do IFSP;
- 5.11.14. Providenciar a reciclagem periódica e o alinhamento de instruções operacionais com a equipe de vigilantes;
- 5.11.15. Fornecer orientações permanentes aos funcionários da CONTRATADA acerca do cumprimento das normas internas e atribuições do Termo de Referência;
- 5.11.16. Providenciar e disponibilizar todos os materiais, insumos, equipamentos e ferramentas necessários ao vigilante para o perfeito desempenho de suas funções;
- 5.11.17. Solucionar, no menor prazo possível, as dúvidas e intercorrências operacionais vivenciadas pelos funcionários no decorrer dos plantões;
- 5.11.18. Acompanhar e auditar os horários de entrada, saída e intervalos dos vigilantes por meio dos registros de ponto e em constante alinhamento com a fiscalização do IFSP – Campus Jardim Ângela;
- 5.11.19. Fiscalizar diariamente a correta apresentação, o preenchimento adequado e a conservação dos livros de ocorrências e formulários operacionais mantidos no posto;
- 5.11.20. Providenciar a entrega completa do enxoval de uniformes aos vigilantes, realizando as substituições operacionais sempre que se fizer necessário;
- 5.11.21. Fornecer, de forma tempestiva, todos os livros de ocorrência, pranchetas e formulários de controle exigidos para as rotinas de vigilância e portaria nas dependências do CONTRATANTE.

Qualificação Técnica e Profissional dos Vigilantes:

5.12.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

5.12.2. Idade mínima de 21 anos, conforme o art. nº 28 da Lei nº 14.967 de 09/09/2024

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

5.12.4. Instrução correspondente ou superior ao Ensino Fundamental II;

5.12.5. Curso de formação de vigilante, em estabelecimento autorizado pela Lei nº 14.967 de 09/09/2024

5.12.6. Certificado de curso de vigilante, com validade e inclusão de formação em prevenção e combate a incêndio e primeiros socorros, conforme Portarias nº 3.233/12, nº 3.258/13 e nº 3.559/13 do DPF;

5.12.7. Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);

5.12.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

5.12.9. Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental II.

Das Rondas

5.13.1. As rondas deverão ser realizadas em toda a área sob responsabilidade do IFSP – Campus Jardim Ângela, abrangendo integralmente as áreas internas e externas do imóvel, incluindo acessos, perímetro, áreas de circulação, pátios, estacionamentos, edificações, áreas técnicas, depósitos e demais dependências existentes;

5.13.2. Não obstante a limitação física do percurso das rondas, o profissional de vigilância deverá manter observação permanente, atenta e criteriosa sobre toda a área sob responsabilidade do IFSP, incluindo os acessos ao edifício, áreas de circulação, entorno imediato da edificação e demais espaços integrantes do complexo onde se encontra inserido o Campus Jardim Ângela.

5.13.3. A vigilância deverá ser executada com foco na pronta identificação e imediato reporte de quaisquer movimentações suspeitas, tentativas de invasão, ocupações irregulares, atos de vandalismo, furtos, depredações, princípios de incêndio ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer a integridade do patrimônio público, a segurança das instalações e na unidade definitiva.

Periodicidade das Rondas

5.14.1. Como regra geral, as rondas deverão ser realizadas de forma contínua e sistemática, com periodicidade máxima de 2 (duas) horas entre cada inspeção, abrangendo os acessos, perímetro, áreas internas, áreas externas e demais pontos considerados sensíveis pela Administração.

5.14.2. frequência das rondas poderá ser ampliada sempre que identificadas situações de risco, ocorrências de segurança, movimentações suspeitas ou quaisquer circunstâncias que demandem reforço da vigilância patrimonial.

5.14.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, alterar os percursos, horários, frequência e procedimentos das rondas, em razão das necessidades operacionais da unidade, da evolução das obras e intervenções no imóvel, de eventos específicos ou de fatores relacionados à segurança patrimonial, sem que isso implique alteração do objeto contratual.

Acessos e Portarias

5.15.1. O controle de acesso de pessoas, veículos, prestadores de serviços e materiais ocorrerá pelos pontos de entrada definidos pela Administração, observada a dinâmica de ocupação, reforma, adequação do Campus Jardim Ângela.

5.15.2. Os acessos autorizados, bem como os procedimentos de entrada, saída, carga, descarga e circulação interna, poderão ser alterados ao longo da execução contratual em razão da evolução das obras, intervenções, atividades técnicas e demais necessidades operacionais da unidade, cabendo à Administração comunicar previamente as orientações aplicáveis à contratada.

5.15.3. Compete ao vigilante realizar a observação, o controle e o registro das movimentações de pessoas, veículos, materiais e prestadores de serviços, observando os procedimentos e orientações estabelecidos pela Administração em cada fase de ocupação e implantação do imóvel, visando à preservação da segurança patrimonial, à integridade das instalações e ao adequado controle dos acessos à unidade.

Sistema de monitoramento eletrônico

5.16.1. O imóvel encontra-se atualmente em fase de implantação e adequação para funcionamento do Campus Jardim Ângela, não dispondo, neste momento, de sistema de videomonitoramento plenamente instalado e operacional. Todavia, após a implantação dos sistemas de segurança eletrônica pela Administração, o vigilante designado poderá receber acesso operacional às imagens das câmeras de segurança disponibilizadas, exclusivamente para fins de apoio às atividades de vigilância patrimonial, observadas as diretrizes internas da Administração, os protocolos de segurança da informação e a legislação aplicável.

5.16.2. Quando disponibilizado pela Administração, o acesso ao sistema de videomonitoramento terá caráter complementar às atividades presenciais de ronda e vigilância, não substituindo a atuação física dos vigilantes, mas contribuindo para maior eficiência na identificação de situações de risco, tentativas de invasão, movimentações suspeitas, anormalidades e demais ocorrências que possam comprometer a segurança e a integridade do patrimônio público.

Especificação da garantia do serviço [A13]

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

Uniformes [A14]

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

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

	Quantidade Semestral	Quantidade total Anual
5.18.1..2 Calças	2	4
5.18.1.3 Camisa manga longa	2	4
5.18.1.4 Camisa manga curta	2	4
5.18.1..5 Camisa de algodão de manga curta	4	8
5.18.1.6 Cinto de nylon	1	2
5.18.1.7 Coturnos/sapatos (par)	2	2
5.18.1..8 Jaqueta de frio ou japonsa	1	1
5.18.1..9 Capa de chuva com capuz	1	1
5.18.1.10 Par de meias	4	8
5.18.1.11 Boné ou Quepe com emblema	1	1
5.18.1.12 Crachá de Identificação	1	1

5.18.2. A contratada deverá fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.18.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, apresentando caimento adequado, resistência e acabamento compatíveis com a atividade de vigilância patrimonial.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A17]

5.19. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será suspenso ou suscetível de adequação, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, **respeitado estritamente o limite máximo e improrrogável de até 12 (doze) meses fixado para as contratações emergenciais (art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021), bem como a vigência condicionada à conclusão do processo licitatório ordinário.**

6.3. As comunicações entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail institucional) e sistemas operacionais de tramitação eletrônica para esse fim.

6.4. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto do CONTRATADO a qualquer tempo para a adoção de providências operacionais ou administrativas que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante/preposto da empresa CONTRATADA para reunião inicial de alinhamento e apresentação do plano de fiscalização, na qual serão detalhadas as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento, o controle de ponto, as rotinas operacionais dos postos do Campus Jardim Ângela, bem como as sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto[A2]

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

6.7. O Contratado *[não necessitará]* manter preposto da empresa no local da prestação dos serviços; contudo, o preposto ou supervisor indicado deverá realizar visitas operacionais aos postos de trabalho do Campus Jardim Ângela, *[no mínimo, quinzenalmente]*, ou comparecer a qualquer tempo, no prazo máximo fixado pela fiscalização, sempre que formalmente convocado.

6.8. O CONTRATANTE poderá recusar ou solicitar a substituição do preposto, mediante justificativa fundamentada da fiscalização do contrato, hipótese em que a CONTRATADA deverá indicar outro profissional qualificado no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados.[A3]

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do prazo do contrato emergencial, visando ao acompanhamento do processo licitatório ordinário e à tempestiva transição operacional.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas de verificação e notificação caso o CONTRATADO:
- 6.16.1. Não produza os resultados acordados;
 - 6.16.2. Deixar de executar as atividades contratadas; e
 - 6.16.3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto nº 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório das horas relativas ao recesso, informando:

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

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

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

6.27.4. Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

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

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

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

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

6.29. Formalizada a pactuação da compensação eventual, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação imediata de glosa.

6.30. Nas faturas subsequentes às ausências eventuais, o fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório registrando:

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

6.30.2. Se o saldo de horas não foi integralmente compensado no prazo, com a indicação e sugestão de glosa proporcional no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento ou termos aditivos (restritos a alterações quantitativas ou qualitativas, vedada a prorrogação do prazo emergencial), solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para as providências cabíveis quando ultrapassar sua competência.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela CLT:

6.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA apresentará:

6.33.1.1.1. Relação dos empregados (nome completo, cargo, horário do posto, RG, CPF e responsáveis técnicos);

6.33.1.1.2. CTPS assinada dos empregados admitidos e responsáveis técnicos;

6.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos trabalhadores alocados nos postos do campus.

6.33.1.2. Entrega, até o dia 30 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação no SICAF:

6.33.1.2.1. CND Federal e Dívida Ativa da União;

6.33.1.2.2. Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede da Contratada;

6.33.1.2.3. CRF do FGTS;

6.33.1.2.4. CNDT (Débitos Trabalhistas).

6.33.1.3. Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de:

- 6.33.1.3.1. *Extrato de conta do INSS e FGTS dos empregados;*
- 6.33.1.3.2. *Cópia da folha de pagamento analítica identificando o órgão como tomador;*
- 6.33.1.3.3. *Cópia de contracheques ou comprovantes de depósitos bancários;*
- 6.33.1.3.4. *Comprovantes de entrega de benefícios (vale-transporte, vale-alimentação/refeição);*
- 6.33.1.3.5. *Comprovantes de treinamentos/reciclagens exigidos pela CCT/legislação;*
- 6.33.1.3.6. *Comprovação de capital social compatível (art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974).*
- 6.33.1.4. *Entrega de cópia da documentação abaixo por ocasião do encerramento ou rescisão do contrato emergencial:*
- 6.33.1.4.1. *Termos de rescisão contratual homologados (quando aplicável/exigível);*
- 6.33.1.4.2. *Guias de recolhimento previdenciário e FGTS rescisórios;*
- 6.33.1.4.3. *Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas do FGTS;*
- 6.33.1.4.4. *Exames médicos demissionais dos empregados desligados.*
- 6.34. *Sempre que houver substituição ou admissão de novos empregados pela CONTRATADA durante a execução emergencial, os documentos do item 6.33.1.1 deverão ser apresentados previamente.*
- 6.35. *A Administração analisará a documentação de encerramento contratual (item 6.33.1.4) no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento, prorrogáveis por igual período, justificadamente.*
- 6.36. *Caso o contrato de trabalho do colaborador atinja 12 (doze) meses na vigência da prestação emergencial, a CONTRATADA encaminhará o termo de quitação anual das obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT) ou comprovará a adoção de providências para sua obtenção.*
- 6.37. *O termo de quitação anual deverá ser firmado junto ao Sindicato da categoria profissional.*
- 6.38. *Como meio de prova da tentativa de negociação do termo de quitação, aceitar-se-á recibo de convocação, declaração de negativa ou ata de negociação.*
- 6.39. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante em razão do cumprimento destas obrigações.*
- 6.40. *No caso de sociedades diversas (OS, OsciP), exigir-se-á a comprovação de atendimento às normas das respectivas legislações regentes.*
- 6.41. *Os documentos comprobatórios poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração.*
- 6.42. *Havendo indício de irregularidade no recolhimento previdenciário, os fiscais/gestores oficialarão a Receita Federal do Brasil.*
- 6.43. *Havendo indício de irregularidade no FGTS, os fiscais/gestores oficialarão o Ministério do Trabalho e Emprego.*
- 6.44. *O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção da habilitação poderá dar ensejo à rescisão do ajuste emergencial, sem prejuízo das sanções cabíveis.*
- 6.45. *A Administração poderá conceder prazo para a CONTRATADA regularizar suas obrigações, quando não identificar má-fé ou incapacidade insanável.*
- 6.46. *Não apresentada a documentação comprobatória trabalhista/previdenciária/FGTS, a Administração reterá o pagamento da fatura mensal em valor proporcional ao inadimplemento até a regularização.*
- 6.47. *Não havendo quitação pela CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a Administração poderá efetuar o pagamento das verbas diretamente aos trabalhadores alocados na execução do serviço.*
- 6.48. *O Sindicato da categoria será notificado para acompanhar os pagamentos diretos.*
- 6.49. *Os pagamentos diretos efetuados pela Administração não configuram vínculo empregatício.*
- 6.50. *O contrato emergencial só será considerado integralmente cumprido após a comprovação da quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e rescisórias da mão de obra alocada.*

6.51. A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.

6.52. A inadimplência da CONTRATADA não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.53. A fiscalização observará as diretrizes do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017 (aplicável via IN SEGES/ME nº 98/2022).

6.54. Para o recebimento provisório mensal, o fiscal administrativo verificará a realização dos dispêndios de salários e encargos do mês anterior, emitindo relatório ao gestor do contrato.

6.55. A fiscalização verificará a compensação de jornada de trabalho nas seguintes hipóteses:

6.55.1. Diminuição temporária da demanda na unidade (incluindo recesso de final de ano); e

6.55.2. Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores.

6.56. As compensações de jornada limitam-se à jornada diária máxima de 10 (dez) horas (acréscimo máximo de 2 horas diárias).

6.57. A compensação de jornada depende de anuência do trabalhador e avaliação do responsável pela unidade.

6.58. A fiscalização acompanhará a programação de férias dos colaboradores alocados, conforme a IN SEGES/MGI nº 213/2025, no que for compatível com a duração do ajuste emergencial.

6.59. A programação de fruição de férias será realizada com 60 dias de antecedência ao encerramento do período aquisitivo, salvo quando este ocorrer nos primeiros 90 dias da vigência do contrato emergencial.

6.60. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.61. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.62. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.63.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.63.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.64. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025, desde que mantida a vigência do contrato emergencial.

6.65. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.66. Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo no histórico de gerenciamento do contrato todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, apostilamentos e alterações contratuais (vedada a prorrogação do prazo emergencial), elaborando relatórios para verificar a necessidade de adequações operacionais no decorrer da contratação;

- 6.66.2. Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais do contrato (técnico e administrativo) sobre todas as ocorrências da execução e as medidas adotadas, reportando à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência;
- 6.66.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho e pagamento, anotando eventuais óbices ao fluxo regular de liquidação da despesa no relatório de riscos;
- 6.66.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com base em indicadores objetivos de desempenho e eventuais penalidades aplicadas, para fins de inserção no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.66.5. Adotar providências para a instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão (art. 158 da Lei nº 14.133/2021) ou pelo setor/agente competente;
- 6.66.6. Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação emergencial e as lições aprendidas/ações para o aprimoramento das atividades da Administração para a transição com o contrato ordinário;
- 6.66.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos e pagamentos para os procedimentos de liquidação, atestando que o valor da Nota Fiscal confere com o valor dimensionado pela fiscalização no recebimento definitivo;
- 6.66.8. Receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.66.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, nos termos do art. 2º, III, do Decreto nº 12.174/2024;
- 6.66.8.2. Às notificações formais sobre descumprimento de obrigações trabalhistas enviadas por trabalhadores, sindicato, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério Público do Trabalho ou Defensoria Pública.
- 6.67. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. *avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo II].*
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*
- 7.5. *A aferição[A4] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*
- 7.5.1. *[O cumprimento do Nível Mínimo de Serviço (NMS) estabelecido nas metas do IMR];*
- 7.5.2. *[A assiduidade, pontualidade e adequação do contingente de profissionais alocados aos postos de trabalho]; e*
- 7.5.3. *[A regularidade na entrega de materiais, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) previstos na contratação].*

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento integral das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório dos serviços de vigilância patrimonial, considerar-se-á o período mensal de faturamento, mediante a comprovação da prestação dos serviços por meio de relatório de folha de ponto/escala diária dos vigilantes, acompanhado das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária apresentadas pelo CONTRATADO.

7.8. O prazo para o recebimento provisório será contado a partir do recebimento formal da comunicação de cobrança (fatura/Nota Fiscal ou relatório de medição) emitida pela CONTRATADA, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios das exigências contratuais.

7.9. O fiscal técnico do contrato efetuará o recebimento provisório do objeto sob o aspecto técnico, avaliando a manutenção dos postos, cobertura das escalas e utilização adequada dos equipamentos e insumos informados na proposta.

7.10. O fiscal administrativo do contrato efetuará o recebimento provisório sob o aspecto administrativo, verificando a regularidade fiscal, o pagamento dos salários e o recolhimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados.

7.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, apoiará o recebimento provisório sob os pontos de vista técnico e administrativo no tocante às rotinas locais do campus.

7.12. Ao final de cada período mensal de faturamento:

7.12.1. O fiscal técnico apurará os resultados das avaliações do serviço, verificando o cumprimento dos indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência, o que poderá ensejar o redimensionamento/glosa de valores no relatório a ser enviado ao gestor do contrato;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A1]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da fase de liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 e do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A1]

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do impacto na alíquota da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), conforme o regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011 (incluídos pela Lei nº 14.973, de 2024).

7.39.1. O pedido de revisão fundamentado na Lei nº 14.973, de 2024, deverá ser formulado obrigatoriamente durante a vigência do contrato e antes do seu encerramento, sob pena de preclusão.

7.39.2. A revisão de que trata esta seção deverá ser formalmente instruída pelo Contratado com a demonstração analítica da variação do impacto dos custos por meio da apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação[A18]

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

7.41. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A19] :

7.41.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

7.42. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.43. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.44. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.45. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.46. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.47. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

7.47.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja [A20] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula [A21] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.51. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.53. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

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

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.65. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A22] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

7.66.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento[A23] .

Cessão de Crédito[A29]

7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

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

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

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

7.67.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

7.68. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A32]

Conta-Depósito Vinculada

Conta[A33] -Depósito Vinculada

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

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

7.71. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados

exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

7.73.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10%(dez)dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9.1 *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [75], inciso [VIII], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [em razão da situação emergencial caracterizada pela necessidade imediata de proteção do patrimônio público sob responsabilidade do IFSP, sendo a escolha da contratada precedida de pesquisa de mercado destinada à identificação da proposta mais vantajosa para a Administração.]*

Regime de Execução[A2]

9.2. *O regime de execução do objeto será de [empregada por preço global]*

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº SP000195/2026 (e Termo Aditivo nº SP001837/2026), SESVESP (Sindicato Patronal) e FETRAVESP / Sindicatos Laborais dos Vigilantes do Estado de São Paulo, utilizado(a) como paradigma [A6] :

a) salário-base sendo R\$ 2.271,74 de Piso e adicionais, no valor de R\$ 681,52 de Periculosidade 30%), totalizando o valor de R\$ 2.953,26;

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

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

- i) Cesta Básica / Assistência Social e Familiar, no valor de R\$ 5,68 por dia trabalhado (ou fornecimento de Cesta Básica/Convênio);*
- ii) Reciclagem Profissional Obrigatória (Treinamento), no valor proporcional referente às exigências da Lei nº 7.102/1983 e CCT; e*
- iii) Vale-Transporte, no valor estimado de R\$ 10,60 (ou conforme tarifa vigente do deslocamento local).*

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam [na CCT SP000195/2026 da categoria].

9.7. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço. [A7]:

9.7.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item XXXXXX deste Termo de Referência.

Exigências[A8] de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

~~9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº[A11]~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis
~~[do último exercício social]~~ OU [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

$$\begin{array}{l} \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{array}$$

~~9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado] OU [valor total estimado da parcela pertinente].[A16]~~

~~OU~~

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

9.26.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;[A17]

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A18] ;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos[A20] :

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

9.36.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica[A21]

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações necessárias para a prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial.

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

9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente para atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e na Portaria nº 18.045/2023-DG/PF (e suas alterações posteriores), mediante a apresentação, em plena validade;[A22]

9.34.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.35. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: [A23]

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 5 (cinco) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes:[A26]

9.36.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; [A27]

9.36.1.3. .. [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]

9.36.2. [A28] Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A29]

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

9.36.4. O fornecedor disponibilizará [A30] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.37. Declaração de que[A31] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de .São Paulo, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

9.39. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional [A32]

9.40. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.41.1. Serviços de Vigilância e segurança privada patrimonial;

9.41.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.42. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.

9.43. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.44. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A34]

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.50. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.50.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.50.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.50.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.50.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.50.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.50.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.50.6.1. ata de fundação;

9.50.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.50.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.50.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.50.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A35] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] é de **Total Geral:** (R\$) 710.133,72, (Setecentos e dez mil, cento e trinta e três reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1.2 acima]

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: [158154];

II) Fonte de recursos: [100000000];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [3.3.90.37]; e

V) Plano interno: [L0000P01MON].

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas. ANEXOS /APÊNDICES

Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar

Anexo I- Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Anexo II- Termo de Ciência e Concordância

Anexo III- Dados para Confeção do Contrato

Anexo IV- Declaração de Utilização de Modelos de Termo de Contrato e Termo de Referência

Anexo V- Modelo de Termo de Vistoria e Pleno Conhecimento

Anexo VI- Modelo de Dispensa de Termo de Vistoria e Pleno Conhecimento

Anexo VII- Modelo de Autorização para Utilização da Garantia e de Pagamento Direto

Anexo VIII- Modelo de Declaração de Contratos Firmados

Anexo IX Termo de Conciliação Judicial Firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

Anexo X- Modelo de Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

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

Não se aplica na presente contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, FAQUI SEGURANÇA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.428.619/0001-27, com sede a Rua Capivari, 171 – Pacaembu – São Paulo/SP, representante legal o Sr.

Fabio Augusto de Sales, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas para a Contratação Direta, Termo de Referência e e nos demais anexos a que se refere a Dispensa nº ____/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

São Paulo, 16 de Setembro de 2026.

Fabio Augusto de Sales

15.15. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

15.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2. A caracterização da situação emergencial, os fatos que a motivam, a demonstração da urgência da contratação e a justificativa para adoção da contratação direta encontram-se detalhadamente apresentadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, especialmente no item “Justificativa da Situação Emergencial”, o qual integra a instrução processual e fundamenta a presente contratação.

15.3. A contratação direta limita-se ao período estritamente necessário para atendimento da situação emergencial e para a realização da contratação definitiva dos serviços, observados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

16. Responsáveis

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

DANIELA REIS DA SILVA DOMINGOS

Equipe de apoio

DENILZA DA SILVA FRADE

Autoridade competente