

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

# Termo de Referência 263/2026

## Informações Básicas

|                    |                                                   |                                     |                           |
|--------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG                                              | Editado por                         | Atualizado em             |
| 263/2026           | 158154-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO | CLAUDIA ALMERINDA DE SOUZA OLIVEIRA | 09/10/2026 15:08 (v 0.11) |
| Status             | DISPONIBILIZADO                                   |                                     |                           |

## 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 |                       | 23305.013712.2026-15    |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23305.013712.2026-15)

### TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial de *serviços contínuos* de apoio administrativo e operacional (facilities), compreendendo os serviços de limpeza, conservação e higienização predial, controle de acesso (portaria), em postos diurno e noturno, e manutenção de áreas verdes (jardinagem), *a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, a serem prestados nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP – Campus Diadema nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                               | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA                 | QTD | VALOR UNITÁRIO | MESES | VALOR TOTAL [A2] [A3] |
|------|-------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|-----|----------------|-------|-----------------------|
| 1    | Posto de Portaria, Escala 12x36h, das 18h às 06h (Noturno). | 8729   | Funcionário por posto de trabalho | 1   | R\$ 19.168,08  | 8     | R\$ 153.344,64        |
| 2    | Posto de Portaria, Escala 12x36h, das 06h às 18h (Diurno).  | 8729   | Funcionário por posto de trabalho | 1   | R\$ 17.004,22  | 8     | R\$ 136.033,76        |

|   |                                                     |       |                                   |   |               |   |               |
|---|-----------------------------------------------------|-------|-----------------------------------|---|---------------|---|---------------|
| 3 | Auxiliar de limpeza, 40 horas semanais, escala 5x2. | 25194 | Funcionário por posto de trabalho | 1 | R\$ 10.085,34 | 8 | R\$ 80.682,72 |
| 4 | Jardineiro, 40 horas semanais, escala 5x2.          | 24325 | Funcionário por posto de trabalho | 1 | R\$ 11.966,28 | 8 | R\$ 95.730,24 |

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços objeto desta contratação são enquadrados como serviços contínuos, uma vez que atendem a necessidades permanentes e indispensáveis ao funcionamento, ao controle de acesso, à conservação, à higienização e à manutenção das instalações do IFSP – Campus Diadema, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas, a proteção e conservação do patrimônio público, o controle de acesso às instalações e as condições adequadas de funcionamento da unidade.

1.3.1. Embora caracterizados como serviços contínuos, a presente contratação possui natureza emergencial e temporária, sendo celebrada exclusivamente pelo período necessário ao atendimento da situação emergencial e à conclusão do procedimento destinado à contratação definitiva, observado o limite temporal estabelecido no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será contado da assinatura do contrato até 08 de julho de 2027, observado o período estritamente necessário ao atendimento da situação emergencial, sendo vedada sua prorrogação, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. A presente contratação possui natureza temporária, excepcional e emergencial, destinando-se a assegurar a continuidade das atividades administrativas, acadêmicas e operacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP – Campus Diadema, mediante a prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, controle de acesso (portaria) e jardinagem, durante o período estritamente necessário à realização e conclusão do procedimento licitatório destinado à contratação definitiva desses serviços.

1.4.2. 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, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 do encerramento da execução contratual.

1.4.3. A Contratada, ao celebrar o contrato, declara estar ciente da natureza emergencial e transitória da contratação, bem como da possibilidade de sua rescisão antecipada em razão da conclusão da contratação definitiva, comprometendo-se a acatar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

1.4.4. A rescisão antecipada será formalizada mediante comunicação escrita à Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data prevista para o encerramento da execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021, que admitam prazo diverso ou rescisão imediata.

1.4.5 A presente contratação não poderá ser prorrogada. Encerrada sua vigência, fica vedada a recontração da mesma empresa com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, para atendimento da mesma situação emergencial.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação decorre de necessidade superveniente ao planejamento ordinário do Campus Diadema, considerando que a Portaria de funcionamento da unidade foi publicada em 24 de março de 2026, a aquisição do imóvel destinado à instalação definitiva do Campus ocorreu em 30 de abril de 2026 e sua posse definitiva ocorreu em 30 de julho de 2026. Em razão desses eventos, posteriores à elaboração do planejamento anual das contratações, tornou-se necessária a adoção das providências para contratação dos serviços indispensáveis à proteção e conservação do patrimônio, ao controle de acesso e ao funcionamento do imóvel. A demanda foi formalizada no exercício de 2026, com a correspondente justificativa para sua inclusão fora dos prazos ordinários de planejamento.

## **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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

4.1.1. 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 adequados materiais utilizados durante a execução dos serviços;

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**

4.2. Para fins de identificação e delimitação das parcelas do objeto passíveis de avaliação quanto à subcontratação, os serviços que compõem a contratação correspondem à totalidade do valor contratual, distribuídos da seguinte forma:

4.2.1. Serviços de portaria e controle de acesso diurno, em escala 12x36, das 6h às 18h, correspondentes a aproximadamente 29,20% do valor total do contrato;

4.2.2. Serviços de portaria e controle de acesso noturno, em escala 12x36, das 18h às 6h, correspondentes a aproximadamente 32,92% do valor total do contrato;

4.2.3. Serviços de limpeza, conservação e higienização predial, em jornada de 40 horas semanais, correspondentes a aproximadamente 17,32% do valor total do contrato;

4.2.4. Serviços de manutenção de áreas verdes e jardinagem, em jornada de 40 horas semanais, correspondentes a aproximadamente 20,55% do valor total do contrato.

4.2.5. A eventual subcontratação de parcelas do objeto dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, mediante identificação das pessoas jurídicas envolvidas, comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação pertinentes e avaliação da compatibilidade da estrutura proposta com o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, vedada a transferência integral da execução do objeto à margem dos limites legalmente admitidos.

4.2.6. A existência de vínculo societário ou de participação em um mesmo grupo econômico não afasta a necessidade de observância das condições legais e contratuais aplicáveis à subcontratação, permanecendo a CONTRATADA responsável perante a Administração pela execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.7. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

### **Garantia da contratação**

4.8. Será exigida a garantia da contratação, nos termos dos 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 da contratação.

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

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

4.9.2. 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.

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

4.9.4. 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.

4.9.5. 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.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.13.1. 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).

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

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

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

4.14.3. 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.

4.15. 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.

4.15.1. 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.

4.16. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser ajustada, 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.

4.17. 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.

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

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

4.19.1. 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.

4.19.2. 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.

4.20. 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.

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

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

4.21. 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.

4.21.1. 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;

4.22.2. 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;

4.23.3. 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.

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

4.25. 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.

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

## **Vistoria**

4.27. Será facultado aos interessados realizar avaliação prévia do local de execução dos serviços, para conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, mediante vistoria acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10h às 15h, mediante prévio agendamento.

4.28. Serão disponibilizados datas e horários distintos aos interessados que optarem pela realização da vistoria prévia.

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

4.30. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

### **Instalação de escritório**

4.32. A Contratada deverá manter estrutura administrativa suficiente para assegurar a adequada gestão do contrato, inclusive para atendimento às demandas da fiscalização, gestão dos empregados, substituição de profissionais e solução de ocorrências relacionadas à execução dos serviços, sem que seja exigida a instalação de escritório em localidade específica.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços deverá iniciar na data estabelecida na Ordem de Serviço, a ser emitida pelo Contratante após a formalização do contrato, considerando a urgência que fundamenta a presente contratação emergencial.

5.1.2. Os métodos, rotinas, procedimentos, frequências e periodicidades de execução dos serviços observarão as especificações, os quantitativos, as jornadas, os horários, as rotinas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, de acordo com as particularidades de cada serviço contratado.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Sete de Setembro, 1670, Centro - campus Diadema, Diadema, São Paulo.;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

a) Posto de Portaria e Controle de Acesso – Noturno: escala de 12x36 horas, das 18h00 às 06h00 do dia seguinte, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados;

b) Posto de Portaria e Controle de Acesso – Diurno: escala de 12x36 horas, das 06h00 às 18h00, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados;

c) Postos de Auxiliar de Limpeza: jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em escala 5x2, de segunda-feira a sexta-feira, observados os intervalos legais para repouso e alimentação, em conformidade com o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, e suas alterações;

d) Posto de Jardineiro: jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em escala 5x2, de segunda-feira a sexta-feira, observados os intervalos legais para repouso e alimentação, em conformidade com o Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, e suas alterações.

### **Rotinas a serem cumpridas**

#### **5.4. Atribuições dos Agentes de Portaria e rotinas a serem cumpridas**

5.4.1. Controlar o acesso de servidores, colaboradores terceirizados, estudantes, visitantes, fornecedores e prestadores de serviços às dependências do IFSP Campus Diadema, observando as normas e procedimentos estabelecidos pela Administração.

5.4.2. Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar visitantes ao setor de destino, prestando atendimento com urbanidade, cordialidade, respeito e eficiência.

5.4.3. Registrar a entrada e saída de visitantes, fornecedores e prestadores de serviços em sistema, livro ou outro meio de controle definido pela Administração.

5.4.4. Solicitar documento oficial de identificação sempre que necessário ao controle de acesso, observando os procedimentos estabelecidos pela Administração e as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, vedada a retenção do documento de identificação.

5.4.5. Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato e ao preposto da Contratada qualquer ocorrência, irregularidade ou situação anormal identificada nas dependências do Campus, inclusive aquelas que possam representar risco às pessoas, às instalações ou ao patrimônio público, acionando a Direção do Campus quando necessário.

5.4.6. Controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e bens patrimoniais, exigindo a apresentação da autorização emitida pelo setor competente, quando aplicável.

5.4.7. Receber correspondências, encomendas e documentos de caráter institucional destinados ao Campus, observados os procedimentos estabelecidos pela Administração, registrando o recebimento quando solicitado e encaminhando-os ao setor responsável.

5.4.8. Atender e prestar informações ao público, limitando-se às informações institucionais autorizadas pela Administração, vedada a divulgação de informações sigilosas ou de caráter pessoal.

5.4.9. Manter o posto de trabalho organizado e zelar pela adequada utilização dos equipamentos e materiais nele disponibilizados.

5.4.10. Permanecer no posto de trabalho durante toda a jornada, ausentando-se apenas nos intervalos legais ou quando devidamente autorizado e substituído.

5.4.11. Trabalhar devidamente uniformizado, identificado por meio de crachá e utilizando os equipamentos de proteção individual exigidos para a execução das atividades.

5.4.12. Registrar em livro ou sistema próprio todas as ocorrências relevantes verificadas durante o turno de trabalho.

5.4.13. Informar ao empregado que assumirá o turno seguinte todas as ocorrências registradas, pendências e orientações recebidas da Administração.

5.4.14. Zelar pelo patrimônio público localizado na área da portaria, comunicando imediatamente qualquer dano, falha ou situação de risco.

5.4.15. Não autorizar o acesso de pessoas sem a devida identificação ou autorização às dependências do Campus, inclusive vendedores, propagandistas ou outras pessoas sem vínculo com as atividades institucionais, ressalvadas aquelas previamente autorizadas pela Administração, comunicando à Administração eventual situação de recusa ou irregularidade.

5.4.16. Auxiliar na organização do fluxo de pessoas durante eventos institucionais, solenidades, reuniões e demais atividades promovidas pelo Campus, sempre que solicitado pela Administração.

5.4.17. Facilitar e orientar o acesso dos órgãos de segurança pública, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e demais serviços de emergência às dependências do Campus, quando necessário, comunicando imediatamente a ocorrência à fiscalização do contrato e à Administração.

5.4.18. Observar rigorosamente as normas internas do IFSP, bem como as orientações emitidas pela fiscalização do contrato e pela Administração do Campus.

5.4.19. Facilitar e orientar o acesso dos órgãos de segurança pública, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e demais serviços de emergência às dependências do Campus, quando necessário, comunicando imediatamente a ocorrência à fiscalização do contrato e à Administração.

5.4.20. No período noturno, realizar verificações periódicas de caráter exclusivamente preventivo e observacional nas áreas previamente definidas pela Administração, destinadas à identificação de portas ou portões abertos, iluminação indevidamente acionada, vazamentos, avarias ou outras situações aparentes de anormalidade, registrando e comunicando as ocorrências identificadas, vedada a realização de atividades de vigilância privada, abordagem, revista, perseguição, contenção ou qualquer outra atribuição legalmente reservada aos profissionais de segurança privada.

## **5.5. Atribuições dos Auxiliares de Limpeza e rotinas a serem cumpridas**

5.5.1. Executar os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção das dependências internas e externas do IFSP Campus Diadema, observando as rotinas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5.2. Realizar a limpeza de salas de aula, laboratórios, setores administrativos, auditório, biblioteca, sanitários, corredores, escadas, áreas de circulação, copa, recepção e demais ambientes do Campus.

5.5.3. Executar serviços de varrição, lavagem, remoção de pó, limpeza de mobiliários, vidros, portas, divisórias, esquadrias e demais superfícies, utilizando técnicas, equipamentos e produtos adequados ao tipo de material e superfície, observadas as recomendações dos fabricantes e as orientações da fiscalização.

5.5.4. Realizar a coleta, segregação e acondicionamento dos resíduos sólidos gerados nas dependências do Campus, depositando-os nos locais definidos pela Administração e observando as normas e procedimentos de coleta seletiva aplicáveis.

5.5.5. Realizar a limpeza e higienização periódica dos sanitários, de acordo com as frequências estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo, quando necessário, intervenções adicionais para manutenção das condições adequadas de higiene, bem como o abastecimento dos materiais de higiene previstos contratualmente.

5.5.6. Efetuar a reposição dos materiais de higiene e consumo disponibilizados pela Contratada, conforme demanda e orientações da fiscalização do contrato.

5.5.7. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados na execução dos serviços.

5.5.8. Comunicar imediatamente ao preposto da Contratada e à fiscalização do contrato qualquer irregularidade observada nas instalações, equipamentos, mobiliários ou sistemas prediais que possa comprometer a segurança, a conservação ou o funcionamento do Campus.

5.5.9. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos, máquinas e produtos de limpeza, observando as normas de segurança do trabalho e as orientações dos fabricantes.

5.5.10. Manter os depósitos de materiais de limpeza organizados e em condições adequadas de higiene e segurança, observando as orientações dos fabricantes e as normas aplicáveis ao armazenamento, identificação e manuseio dos produtos utilizados.

5.5.11. Trabalhar devidamente uniformizado, identificado por meio de crachá e utilizando os EPIs exigidos para cada atividade.

5.5.12. Manter conduta ética, cordial e respeitosa no relacionamento com servidores, estudantes, visitantes e demais usuários das instalações do Campus.

5.5.13. Executar, dentro da jornada regular dos profissionais alocados e dos limites do objeto contratado, serviços de limpeza necessários em razão da realização de eventos institucionais, alterações de layout, intervenções de manutenção ou outras situações excepcionais ocorridas nas dependências do Campus, mediante solicitação da fiscalização do contrato.

5.5.14. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza dos serviços de limpeza, conservação e higienização e com o objeto contratado, observada a legislação aplicável, vedada a atribuição de atividades estranhas à função contratada.

## **5.6. Atribuições dos Jardineiros e rotinas a serem cumpridas**

5.6.1. Executar os serviços de manutenção, conservação e embelezamento das áreas verdes do IFSP Campus Diadema, observando as orientações da fiscalização do contrato.

5.6.2. Realizar o corte de grama e a poda de arbustos, cercas vivas e demais espécies vegetais de pequeno porte, bem como serviços de poda de árvores quando tecnicamente compatíveis com as atribuições do posto e com os equipamentos disponibilizados, observadas as normas de segurança, a legislação ambiental e, quando aplicável, as autorizações dos órgãos competentes.

5.6.3. Executar serviços de capina, rastelamento, coroamento, irrigação, adubação, replantio e demais atividades necessárias à manutenção das áreas ajardinadas.

5.6.4. Realizar o controle de plantas invasoras e adotar medidas de manejo para prevenção de pragas e doenças vegetais, utilizando métodos e produtos compatíveis com o objeto contratado e devidamente autorizados pela legislação aplicável, vedada a utilização de produtos que exijam habilitação, licença ou autorização específica não contemplada nesta contratação.

5.6.5. Recolher e acondicionar folhas, galhos, resíduos vegetais e demais materiais resultantes da execução dos serviços, depositando-os nos locais indicados pela Administração para posterior destinação adequada, observadas as normas ambientais aplicáveis.

5.6.6. Zelar pela conservação de jardins, canteiros, gramados, vasos ornamentais e demais áreas paisagísticas existentes no Campus.

5.6.7. Utilizar corretamente ferramentas, equipamentos motorizados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), observando as normas de segurança do trabalho.

5.6.8. Manter as ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em adequadas condições de conservação, limpeza, segurança e funcionamento.

5.6.9. Comunicar imediatamente ao preposto da Contratada e à fiscalização do contrato qualquer situação que represente risco às pessoas, ao patrimônio ou ao meio ambiente.

5.6.10. Trabalhar devidamente uniformizado, identificado por meio de crachá e utilizando os EPIs exigidos para cada atividade.

5.6.11. Executar os serviços de forma a preservar o paisagismo, a acessibilidade, a segurança dos usuários e a conservação das instalações do Campus.

5.6.12. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza dos serviços de jardinagem e com o objeto contratado, observada a legislação aplicável, vedada a atribuição de atividades estranhas à função contratada.

## **5.7. Procedimentos Gerais de Segurança e Emergência**

5.7.1. Todos os empregados da Contratada deverão conhecer e cumprir as normas internas de segurança do IFSP Campus Diadema, bem como as orientações da fiscalização do contrato.

5.7.2. Qualquer ocorrência que represente risco à integridade física das pessoas, ao patrimônio público ou à continuidade das atividades do Campus deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização do contrato e, quando necessário, aos órgãos públicos competentes.

5.7.3. Em situações de emergência, os empregados da Contratada deverão agir com serenidade, observando os procedimentos estabelecidos pela Administração e colaborando para a preservação da segurança das pessoas e do patrimônio.

5.7.4. Em caso de princípio de incêndio, deverão ser adotadas, conforme as circunstâncias e sem exposição dos empregados a riscos, as seguintes providências:

- a) comunicar imediatamente a ocorrência à Administração do Campus;
- b) acionar o Corpo de Bombeiros Militar, quando necessário;
- c) prestar apoio à orientação e evacuação das pessoas da edificação, observados os procedimentos de emergência estabelecidos pela Administração;
- d) colaborar com a Brigada de Incêndio, quando existente, respeitados os limites das atribuições profissionais e da capacitação dos empregados.

5.7.5. Em caso de falta de energia elétrica, vazamentos, alagamentos, rompimentos de tubulações, vendavais, queda de árvores ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer a segurança das pessoas ou das instalações, os empregados da Contratada deverão comunicar imediatamente a Administração do Campus e a fiscalização do contrato, registrando a ocorrência e adotando somente as providências compatíveis com suas atribuições e condições de segurança.

5.7.6. Os empregados da Contratada deverão comunicar imediatamente à Administração e à fiscalização do contrato qualquer situação que possa representar risco de acidente, dano ao patrimônio, invasão, tentativa de furto, vandalismo, princípio de incêndio, ocorrência policial ou qualquer outra situação anormal, promovendo o respectivo registro e, quando necessário, acionando os órgãos públicos competentes, sem realizar abordagem, perseguição, contenção ou qualquer outra intervenção incompatível com suas atribuições profissionais.

5.7.7. É vedado aos empregados da Contratada divulgar, compartilhar ou utilizar indevidamente informações, dados pessoais, documentos ou quaisquer informações de acesso restrito obtidas em razão da execução dos serviços, bem como permitir o acesso de pessoas não autorizadas a documentos, sistemas ou ambientes restritos, observadas as normas internas do IFSP e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

5.7.8. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas em livro ou sistema de ocorrências, contendo, no mínimo, data, horário, descrição dos fatos e providências adotadas.

5.7.9. Os empregados da Contratada deverão colaborar com as equipes de emergência, órgãos de segurança pública, Defesa Civil e Corpo de Bombeiros sempre que solicitado pela Administração, observados os limites de suas atribuições profissionais, capacitação e condições de segurança.

5.7.10. A Contratada deverá orientar e capacitar seus empregados quanto aos procedimentos de segurança e emergência aplicáveis à execução dos serviços, bem como assegurar que tenham conhecimento dos canais de comunicação a serem utilizados para o registro e comunicação das ocorrências.

## **5.8. Atribuições do Preposto da Contratada**

5.8.1. A Contratada deverá designar formalmente um preposto, com poderes para representá-la perante o Contratante durante toda a execução do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.8.2. O preposto será o principal responsável pela interlocução entre a Contratada e a fiscalização do contrato, devendo atender prontamente às solicitações da Administração.

5.8.3. Compete ao preposto acompanhar a execução dos serviços, orientando os empregados da Contratada quanto às normas deste Termo de Referência, do contrato e às determinações da fiscalização.

5.8.4. Realizar visitas periódicas aos postos de trabalho, em frequência compatível com a execução contratual, verificando a qualidade dos serviços, o cumprimento das jornadas, a utilização correta dos uniformes, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o adequado comportamento funcional dos empregados.

5.8.5. Providenciar tempestivamente a substituição de empregado que deixar de comparecer ao posto de trabalho ou cuja substituição seja solicitada pela fiscalização do contrato, mediante justificativa relacionada à adequada execução dos serviços.

- 5.8.6. Assegurar a adequada cobertura dos postos e a continuidade dos serviços durante os períodos e jornadas estabelecidos neste Termo de Referência, adotando as providências necessárias para evitar interrupções na execução contratual.
- 5.8.7. Providenciar as substituições necessárias em casos de férias, licenças, afastamentos, faltas ou outras ocorrências que possam comprometer a continuidade da prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.8.8. Manter atualizados os registros dos empregados alocados no contrato e disponibilizar à fiscalização, quando solicitado, os documentos e informações necessários ao acompanhamento contratual, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.
- 5.8.9. Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer ocorrência relevante relacionada à execução dos serviços.
- 5.8.10. Zelar pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, relativas ao FGTS, tributárias e de saúde e segurança do trabalho referentes aos empregados vinculados ao contrato.
- 5.8.11. Garantir que todos os empregados estejam devidamente uniformizados, identificados por crachá e utilizando os equipamentos de proteção individual exigidos para cada atividade.
- 5.8.12. Assegurar que os empregados recebam orientação e capacitação adequadas às respectivas funções, inclusive quanto aos procedimentos operacionais, à saúde e segurança do trabalho, ao atendimento ao público, quando aplicável, e à preservação do patrimônio público.
- 5.8.13. Atender às solicitações da fiscalização do contrato e adotar, nos prazos estabelecidos pela Administração de acordo com a natureza da ocorrência, as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou inadequações verificadas na execução dos serviços.
- 5.8.14. Disponibilizar à fiscalização do contrato, quando solicitado, documentos, relatórios, escalas de trabalho, registros de frequência e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de acesso à informação.
- 5.8.15. Responder pela disciplina, organização e desempenho dos empregados da Contratada durante toda a execução do contrato, adotando as providências necessárias para assegurar a qualidade dos serviços prestados.
- 5.8.16. Receber e transmitir aos empregados da Contratada as orientações da fiscalização relacionadas à execução do objeto, cabendo à Contratada organizar, dirigir e supervisionar sua força de trabalho, vedada a subordinação direta dos empregados terceirizados aos agentes públicos do Contratante.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar, sem ônus adicional para o Contratante, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto, em quantidades suficientes e com características compatíveis com as atividades a serem realizadas, promovendo sua manutenção, reposição ou substituição sempre que necessário, observadas, no mínimo, as seguintes condições:

5.9.1. Para os serviços de portaria e controle de acesso, a Contratada deverá disponibilizar, em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, no mínimo:

- a) meios de comunicação adequados entre os postos de serviço, o preposto e a supervisão da Contratada;
- b) aparelho celular corporativo ou outro meio de comunicação equivalente destinado às comunicações operacionais;
- c) sistema ou equipamento para controle e registro das verificações periódicas realizadas pelo posto de portaria no período noturno;
- d) livro ou sistema eletrônico para registro de ocorrências;
- e) lanterna recarregável para utilização nas verificações periódicas realizadas no período noturno;
- f) uniformes completos e crachás de identificação, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à categoria profissional.

5.9.2. Para os serviços de limpeza, a Contratada deverá disponibilizar, em quantidade suficiente para a execução das rotinas previstas neste Termo de Referência, no mínimo:

- a) lavadora de alta pressão para limpeza das áreas externas, quando compatível com a superfície e com o serviço a ser executado;
- b) baldes espremedores, mops úmidos e secos, placas de sinalização de piso molhado, rodos, vassouras, pás, escovas, panos e demais utensílios necessários;
- c) demais equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à adequada execução das rotinas de limpeza, conservação e higienização previstas neste Termo de Referência.
- d) materiais e produtos de limpeza e higienização necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente e compatíveis com as superfícies, ambientes e atividades previstas neste Termo de Referência.

5.9.2.1. Caberá à Contratante o fornecimento dos materiais descartáveis destinados ao uso dos usuários das instalações, tais como papel higiênico e papel-toalha, não se confundindo esses itens com os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, cujo fornecimento será de responsabilidade da Contratada.

5.9.3. Para os serviços de jardinagem, a Contratada deverá disponibilizar, em quantidade suficiente e de acordo com as necessidades das áreas verdes do Campus, no mínimo:

- a) roçadeira;
- b) aparador de grama;
- c) tesouras e ferramentas adequadas para poda;
- d) enxadas, ancinhos, pás, rastelos, carrinho de mão e demais ferramentas necessárias à execução dos serviços.

5.9.3.1. Os materiais e produtos de consumo necessários à execução dos serviços de jardinagem serão fornecidos pela Contratante, não integrando os custos da Contratada, que permanecerá responsável pelo fornecimento das ferramentas, equipamentos, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços, ressalvados os equipamentos expressamente atribuídos à Contratante neste Termo de Referência.

5.9.3.2. A Contratante disponibilizará o soprador de folhas necessário à execução dos serviços de jardinagem, cabendo à Contratada zelar por sua adequada utilização e conservação durante a execução dos serviços.

5.9.3.3. O combustível e o óleo 2 tempos necessários ao funcionamento dos equipamentos utilizados nos serviços de jardinagem serão fornecidos pela Contratante.

5.9.4. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sem qualquer ônus, uniformes completos e adequados às respectivas atividades, em quantidade suficiente para garantir sua adequada apresentação durante toda a execução contratual, promovendo sua reposição ou substituição sempre que apresentarem desgaste ou perda das condições de uso.

5.9.5. A Contratada deverá fornecer, sem ônus aos empregados, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pela legislação e pelas normas de segurança e saúde no trabalho, compatíveis com os riscos inerentes às atividades desempenhadas, responsabilizando-se por sua reposição sempre que necessário, pela orientação e treinamento quanto ao uso adequado e pela fiscalização de sua correta utilização.

5.9.6. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão permanecer em adequadas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, cabendo à Contratada realizar sua manutenção preventiva e corretiva, bem como sua substituição quando apresentarem defeitos ou desgaste que possam comprometer a segurança ou a adequada execução dos serviços.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.10. *A demanda do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP – Campus Diadema tem como base as seguintes características:*

5.10.1. *A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências do IFSP Campus Diadema, localizado na Avenida Sete de Setembro, nº 1670, Centro, Diadema/SP, compreendendo áreas administrativas, salas de aula, laboratórios, auditório, biblioteca, sanitários, áreas de circulação, áreas externas, estacionamentos, jardins e demais ambientes que integram o imóvel.*

5.10.2. *Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando as jornadas, escalas e quantitativos de postos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a adequada limpeza,*

*conservação, controle de acesso nos períodos diurno e noturno e manutenção das áreas verdes, de modo a assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, acadêmicas e institucionais do Campus.*

*5.10.3. A Contratada deverá considerar, na elaboração de sua proposta, todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos em convenção coletiva, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos, ferramentas, administração, supervisão, substituições, tributos, seguros, transporte, comunicação, manutenção dos equipamentos e demais custos necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais.*

*5.10.4. As empresas interessadas poderão realizar vistoria técnica nas instalações do Campus, mediante agendamento prévio junto ao IFSP Campus Diadema, com a finalidade de conhecer as condições de execução dos serviços, sendo facultada a sua realização, nos termos da legislação vigente.*

## **Especificação da garantia do serviço**

*5.12. 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**

5.13. A Contratada deverá fornecer gratuitamente a todos os empregados alocados na execução do contrato, antes do início das atividades, no mínimo 02 (dois) jogos completos de uniformes compatíveis com a função exercida, em perfeito estado de conservação, além de crachá de identificação com fotografia recente.

5.14. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, danos, perda das características originais ou sempre que necessário para manter a adequada apresentação dos empregados, sem qualquer ônus para a Contratante ou para os empregados da Contratada.

5.15. Os uniformes deverão ser padronizados, identificar a empresa contratada e ser compatíveis com as atividades desenvolvidas e com as normas de segurança do trabalho.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será ajustado pelo período correspondente, mediante o devido registro das circunstâncias, observado, em qualquer hipótese, o limite máximo de vigência aplicável à presente contratação emergencial, vedada sua prorrogação para além do prazo legal previsto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 A falta de pagamento de qualquer valor devido pela CONTRATANTE no respectivo vencimento autorizará a CONTRATADA, independentemente da forma de pagamento habitualmente utilizada entre as partes, inclusive mediante depósito bancário, a emitir boleto bancário para cobrança do débito, o qual poderá ser encaminhado a protesto, observada a legislação aplicável, sem prejuízo da incidência dos encargos decorrentes do inadimplemento.

Persistindo o débito por mais de 3 (três) dias corridos após o vencimento, a CONTRATADA poderá suspender ou paralisar a prestação dos serviços, sem que tal medida caracterize descumprimento contratual ou gere qualquer penalidade à CONTRATADA.

6.4 A eventual comunicação da CONTRATANTE acerca dos motivos do atraso e/ou indicação de nova data para pagamento não impedirá, por si só, a adoção das medidas previstas na cláusula 4.2, cabendo à CONTRATADA, a seu exclusivo critério, avaliar a possibilidade de manutenção da prestação dos serviços. Caso a nova data de pagamento seja aceita pela CONTRATADA, o não pagamento na nova data acordada autorizará a imediata suspensão ou paralisação dos serviços, independentemente de nova notificação, sem prejuízo da cobrança dos encargos decorrentes do inadimplemento.

6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

### **Preposto**

6.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento de designação os poderes e deveres relacionados à execução do objeto contratado.

6.9. Não será exigida a permanência do preposto no local de execução dos serviços durante toda a jornada de prestação, devendo, contudo, permanecer acessível ao Contratante durante os períodos de execução dos serviços e comparecer presencialmente ao Campus sempre que necessário ou quando convocado pela fiscalização do contrato.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados pela Administração.

### **Fiscalização Técnica**

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. 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.

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

6.17. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do contrato sob sua responsabilidade, para adoção das providências administrativas necessárias ao encerramento da contratação e à continuidade dos serviços, quando cabível, vedada a prorrogação da presente contratação emergencial.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

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

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

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

6.26. 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.

6.27. RECESSO E FÉRIAS COLETIVAS. Na hipótese de a CONTRATANTE adotar período de recesso, férias coletivas ou qualquer outra interrupção temporária de suas atividades, e, em razão disso, manifestar não haver necessidade da prestação dos serviços contratados durante referido período, a CONTRATADA poderá liberar os colaboradores alocados no respectivo posto durante o período informado.

6.27.1. A liberação dos colaboradores em razão de recesso, férias coletivas ou interrupção temporária das atividades da CONTRATANTE não implicará qualquer desconto, compensação ou redução dos valores devidos pela CONTRATANTE, permanecendo integralmente exigível a respectiva fatura mensal.

6.27.2. A eventual ausência dos colaboradores durante o período de recesso ou férias coletivas da CONTRATANTE não será considerada falta ou ausência injustificada do empregado, tampouco ensejará qualquer desconto em sua remuneração ou obrigação de compensação das horas correspondentes, cabendo à CONTRATADA realizar a gestão da jornada e das obrigações trabalhistas de seus colaboradores.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

6.33.1.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

6.33.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

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

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

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

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

6.33.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na prestação dos serviços contratados.
- 6.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.40. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.47. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.53. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

6.55. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.56. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.57. 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.

6.58. 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.

6.59. 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.

6.60. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.60.1. 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;

6.60.2 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.

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

6.62. 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**

6.63. Cabe ao gestor do contrato:

6.63.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.63.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.63.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.63.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.63.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.63.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.63.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.63.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.63.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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

## **6.65 – DO ESPELHO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO FATURAMENTO**

6.65.1. A CONTRATADA elaborará mensalmente o espelho da prestação dos serviços, considerando o período compreendido entre o dia 21 (vinte e um) do mês anterior e o dia 20 (vinte) do mês corrente, o qual será encaminhado à CONTRATANTE até o dia 21 (vinte e um) de cada mês, para conferência e validação.

6.65.2. A CONTRATANTE deverá manifestar seu de acordo ou eventual divergência, de forma expressa, até o dia 25 (vinte e cinco) do mesmo mês, de modo a viabilizar o regular processamento do faturamento.

6.65.3. Após a validação, a CONTRATADA procederá à emissão da respectiva Nota Fiscal até o dia 30 (trinta) do mês de competência, com vencimento para pagamento no dia 10 (dez) do mês subsequente.

6.65.4. Eventuais divergências ou apontamentos apresentados pela CONTRATANTE após o prazo estabelecido no segundo parágrafo não poderão impedir ou postergar a emissão da Nota Fiscal, sem prejuízo de eventual ajuste devidamente comprovado e acordado entre as partes em faturamento subsequente.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I deste Termo de Referência.

7.2. Poderá haver adequação do pagamento, mediante retenção ou glosa proporcional à irregularidade verificada e à parcela do serviço não executada ou executada em desconformidade com os níveis mínimos de qualidade estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando se constatar que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar as atividades contratadas ou as executou com qualidade inferior aos níveis mínimos exigidos; ou

7.2.3. deixou de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios ou recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou os utilizou em qualidade ou quantidade inferior à estabelecida neste Termo de Referência e seus anexos.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Para fins de recebimento provisório, será considerada concluída a parcela mensal dos serviços após o encerramento do respectivo período de execução e a apresentação, pelo Contratado, da documentação comprobatória da prestação dos serviços e dos demais documentos exigidos para a aferição do cumprimento das obrigações contratuais.

7.5. O prazo para o recebimento provisório será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pelo Contratado, acompanhada da documentação comprobatória da prestação dos serviços correspondente à parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **mensal**.

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

7.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto, inclusive quanto ao desempenho e à qualidade dos serviços prestados, em consonância com os critérios e indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), podendo a apuração resultar na adequação proporcional dos valores a serem pagos ao Contratado, mediante glosa, quando cabível, registrando os resultados em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.2. O fiscal administrativo deverá verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS referentes aos empregados vinculados à execução do contrato, inclusive, quando cabível, a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e demais verbas devidas, relativamente ao período

anterior, bem como verificar a documentação exigida para fins de fiscalização administrativa, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do respectivo termo detalhado ou, quando houver mais de um termo a ser emitido, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, materiais, equipamentos ou demais elementos da execução contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização registrar as ocorrências e determinar as providências necessárias à sua regularização, sem prejuízo da aplicação das glosas previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e das demais medidas e sanções cabíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações, requisitos e níveis mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, em seus anexos ou na proposta do Contratado, sem prejuízo das glosas e da aplicação das sanções cabíveis.

7.14. Quando a fiscalização técnica e administrativa for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução do contrato, abrangendo os aspectos técnicos e administrativos e os demais documentos considerados necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços executados e sua consequente aceitação mediante termo detalhado, observados os seguintes procedimentos:

7.15.1. 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.

7.15.2. 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;

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

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

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

7.16. 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.

7.17. Os prazos para recebimento ficarão suspensos enquanto estiver pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução dos serviços ou no instrumento de cobrança que impeçam o respectivo recebimento.

7.18. 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**

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

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- i) o prazo de validade, quando aplicável;
- 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.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado adote as medidas necessárias ao saneamento da situação, reiniciando-se o prazo para liquidação após a comprovação da respectiva regularização, sem ônus para o Contratante.

7.22. 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, de 2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.23.2. 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.

7.24. 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.

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

7.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para fins de atualização monetária decorrente do atraso.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.33. 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**

7.34. Quando aplicável ao Contratado, o preço do contrato poderá, mediante requerimento, ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência da efetiva majoração dos encargos incidentes sobre a folha de pagamento, conforme o regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024, desde que comprovado o efetivo impacto nos custos da contratação.

7.34.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de seu encerramento, sob pena de preclusão.

7.34.2. O pedido de revisão deverá ser instruído com a documentação necessária à comprovação do enquadramento do Contratado no regime de transição previsto na Lei nº 14.973, de 2024, bem como com Planilha de Custos e Formação de Preços que demonstre, de forma analítica, a efetiva variação dos custos decorrente da alteração das alíquotas aplicáveis.

### **Repactuação**

7.35. Os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e mediante solicitação do Contratado, acompanhada da demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.36.1. 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 coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativamente a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

7.38. 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.

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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 apliquem 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, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.43. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado deverá comprovar a efetiva variação dos custos mediante apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, acompanhada do novo acordo, convenção coletiva, dissídio coletivo ou sentença normativa aplicável à categoria profissional abrangida pelo contrato, bem como dos demais documentos necessários à demonstração analítica da variação dos custos.

7.44.1. A repactuação decorrente de novo acordo, convenção coletiva, dissídio coletivo ou sentença normativa deverá considerar integralmente a efetiva variação dos custos da mão de obra decorrente do respectivo instrumento, desde que aplicável aos empregados vinculados à execução contratual e devidamente demonstrada na Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

7.44.3. 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.

7.44.4. 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.

7.44.5. 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.

7.44.6. 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).

7.45. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, incidente exclusivamente sobre a parcela dos custos decorrentes do mercado, observada a anualidade e com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

*R = Valor do reajustamento procurado;*

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

*I<sup>0</sup> = 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*

7.45.1. Justifica-se a adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE para o reajustamento da parcela dos custos decorrentes do mercado por se tratar de índice oficial de ampla abrangência, adotado

subsidiariamente diante da ausência de índice específico ou setorial que represente, de forma suficientemente abrangente, a diversidade dos insumos, materiais, equipamentos e demais custos de mercado que compõem a presente contratação.

7.46. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, procedendo-se à liquidação da diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. O Contratado deverá apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento da parcela dos custos decorrentes do mercado sempre que este ocorrer.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

7.54. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de seu encerramento, sob pena de preclusão, ressalvada a hipótese prevista no item 7.55.

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

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

7.57. 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.

7.58. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, exceto quando coincidir com alteração contratual que exija a formalização por termo aditivo.

7.59. 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.

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

7.61. 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 apresentada por ocasião da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos, quando cabíveis, os ajustes decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.62. majoração da tarifa de transporte público poderá ensejar a revisão do item correspondente ao vale-transporte constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, desde que o Contratado demonstre a efetiva repercussão da alteração tarifária sobre os custos suportados com os empregados vinculados à execução do contrato.

7.62.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento, após a comprovação da efetiva repercussão da alteração tarifária nos custos da contratação.

## **Cessão de Crédito**

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

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

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

7.63.3. 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.

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

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

## **Conta -Depósito Vinculada**

7.65. Para o gerenciamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS decorrentes da presente contratação, será adotado o mecanismo da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, aplicável por força do art. 1º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.65.1. A adoção da Conta-Depósito Vinculada justifica-se pela natureza dos serviços contratados, executados com dedicação exclusiva de mão de obra, e pela necessidade de mitigar o risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados vinculados à execução contratual. O mecanismo possibilita o provisionamento e o controle dos recursos destinados ao pagamento de férias, adicional de um terço de férias, 13º salário, verbas rescisórias e respectivos encargos, reduzindo os riscos de responsabilização da Administração e contribuindo para a proteção dos direitos dos trabalhadores.

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

7.67. 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.

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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:

7.70.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.70.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.70.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.72. 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.

7.73. Os valores referentes às provisões previstas neste Termo de Referência que forem retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente ao Contratado.

7.74. 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.

7.75. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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 item 8.1, 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.*

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

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

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze 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 **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento)** a **5% (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 **15% (quinze por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, 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, e/ou cadastrados pela empresa no SICAF.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da situação emergencial caracterizada pela necessidade imediata de disponibilização dos serviços continuados de portaria e controle de acesso, em postos diurno e noturno, limpeza, conservação e higienização predial e jardinagem, indispensáveis ao funcionamento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP – Campus Diadema, à proteção e conservação do patrimônio público, ao controle de acesso às instalações e à manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação do imóvel, durante o período necessário à realização e conclusão do procedimento destinado à contratação definitiva desses serviços, observado, em qualquer hipótese, o limite temporal estabelecido no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A contratação emergencial ficará restrita às parcelas dos serviços estritamente necessárias ao atendimento da situação emergencial e à mitigação dos riscos que a fundamentam, vedada a inclusão de parcelas que não guardem relação direta com a situação emergencial caracterizada no processo.

9.1.2. A escolha do Contratado será devidamente motivada no processo de contratação direta, mediante análise das propostas obtidas e da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, observados os critérios de seleção estabelecidos neste Termo de Referência e a demonstração da vantajosidade para a Administração.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, considerando que os serviços, os postos de trabalho, as jornadas, os quantitativos e as demais condições de execução encontram-se previamente definidos neste Termo de Referência, permitindo a determinação do valor global da contratação com suficiente precisão.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas propostas que adotem, na Planilha de Custos e Formação de Preços, valores iguais ou superiores aos estabelecidos pela Administração para as parcelas de custos mínimos relevantes decorrentes da legislação trabalhista e do instrumento coletivo de trabalho adotado como paradigma para cada categoria profissional, conforme indicado neste Termo de Referência e na respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços.

| Serviço/Função                 | Salário-base paradigma |
|--------------------------------|------------------------|
| Porteiro/Controlador de Acesso | R\$ 2.031,57           |
| Agente de Asseio e Conservação | R\$ 1.837,40           |
| Jardineiro                     | R\$ 1.852,01           |

9.3.1. Além dos salários-base indicados no quadro acima, deverão ser observados, na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, os adicionais legais e convencionais aplicáveis a cada categoria, bem como auxílio-alimentação e demais benefícios de natureza trabalhista ou social caracterizados como custos mínimos relevantes e de observância obrigatória, conforme o respectivo instrumento coletivo de trabalho adotado como paradigma.

9.3.2. Os valores e benefícios considerados para cada categoria profissional deverão guardar correspondência com os respectivos instrumentos coletivos de trabalho adotados como paradigma e com as Planilhas de Custos e Formação de Preços integrantes da contratação.

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

9.3.4. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva aplicável ao Contratado, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

9.3.5. Os valores orçados pela Administração constam das Planilhas de Custos e Formação de Preços, que integram este Termo de Referência como anexo.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

9.6. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.14. 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.

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

- 9.16. 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;
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da sede do interessado, caso se trate de sociedade simples.
- 9.21. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.22.1. Os documentos referidos no item 9.30 limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.23. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigida, para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.25. 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;

9.26. 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.

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

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX deste Termo de Referência, de que 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.28.1. A declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE relativa ao último exercício social.

9.28.2. Caso a diferença entre o valor declarado na relação de compromissos assumidos e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar as respectivas justificativas.

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

### **Qualificação Técnica**

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

9.30.1. A declaração prevista no item 9.30 poderá ser substituída por declaração formal do fornecedor acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata o item 9.31, os atestados deverão demonstrar que o fornecedor executou ou executa serviços continuados de terceirização compatíveis com o objeto da contratação.

9.31.1.1. Para fins de comprovação da capacidade de gestão de mão de obra, o fornecedor deverá demonstrar experiência na execução de contrato ou contratos envolvendo quantitativo mínimo equivalente a 4 (quatro) postos de trabalho.

9.31.2. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a serviços executados de forma concomitante, por equivaler essa situação, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.32. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para a assinatura do contrato ou o aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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**

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

9.39.1. 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;

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

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

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

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.39.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 614.764,10 (Seiscentos e cartoze mil, setecentos e sessenta e quatro reais e dez centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 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: **26439/158154**;

II) Fonte de recursos: 100000000;

III) Programa de trabalho: 231788;

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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

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)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se aplica na presente contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

**CLAUDIA ALMERINDA DE SOUZA OLIVEIRA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 15:03:35.*

**ALEXANDRE NEVES RIBEIRO**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 15:08:00.*