



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Serrinha

Serrinha, 25 de junho de 2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO SRP Nº 90002/2025
(Processo Administrativo nº 23790.250482.2025-50)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de vigilância armada diurna e noturna, a ser executada por profissionais qualificados, nos termos da [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#), no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Serrinha*, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidos neste instrumento:

GRUPO 1								
ITEM	CATSER	CBO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNI.	QTD.	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
1	24015	5173-30	Posto de vigilância armado - 12 (doze) horas <u>diurnas</u> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto	2	R\$ 12.818,13	R\$ 25.636,26	R\$ 307.635,12

2	24015	5173-30	Posto de vigilância armado – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 04 (quatro) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto	2	R\$ 15.343,52	R\$ 30.687,04	R\$ 368.244,48
Valor Total							R\$ 675.879,60	

1.2. A licitação será realizada em único grupo, composto por 2(dois) itens, conforme consta no termo de referência.

1.3. As propostas iniciais deverão ser cadastradas com o VALOR ANUAL TOTAL do serviço.

1.4. Os lances durante a sessão deverão ser baseados no valor da proposta inicial.

1.5. O valor total (referente a 12 meses) será calculado na proposta final.

1.6. Os serviços objeto deste termo possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais do mercado, se configurando, deste modo, como “serviços comuns”, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021;

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do início da vigência estabelecido no contrato, **podendo ser prorrogado sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal**, desde que no interesse das partes, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas e finalísticas do Órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.10. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

1.12. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) **CONTRATANTE:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Serrinha;
- b) **CONTRATADA:** Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c) **FISCALIZAÇÃO:** Servidor(es) designado(s) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável(eis) pela fiscalização dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

Id pca PNCP: 10724903000179-0-000012/2025

Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

DFD: 58/2024

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do início da vigência estabelecido no contrato, **podendo ser prorrogado sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal**, desde que no interesse das partes, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, devendo contemplar o disposto na Instrução Normativa/MPOG Nº 5, de 25 de maio de 2017, Anexo IX, itens 3, 4 e 7, abaixo transcritos:

“3. Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, **podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal**, desde que a instrução processual contemple:

- a)** estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b)** relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c)** justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d)** comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- (...)

"4. A comprovação de que trata a alínea “d” do item 3 acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

(...)

"7. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

b) quando o contrato conter previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e

c) no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão”.

4.3. Os vigilantes contratados pela empresa deverão preencher os seguintes requisitos, nos termos da [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#):

Art. 28. São requisitos para o exercício da atividade de vigilante e de vigilante supervisor:

I – ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II – ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III – ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

IV – ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

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

VI – estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

§ 1º São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante:

I – ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e

II – estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

§ 2º São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante supervisor:

I – ter concluído o ensino médio; e

II – estar contratado por empresa de serviços de segurança ou empresa ou condomínio edilício possuidor de serviços orgânicos de segurança privada.

§ 3º São requisitos específicos para exercício das atividades de supervisor de monitoramento, de técnico externo e de operador de sistema eletrônico de segurança, além do disposto nos incisos IV e V do *caput*:

I – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

II – ter sido considerado apto em exame de saúde mental e psicológica;

III – ter concluído todas as etapas do ensino médio; e

IV – estar contratado por prestador de serviço de segurança privada ou serviço orgânico de segurança privada.

§ 4º Para matrícula nas escolas de formação não será exigida a contratação por prestador de serviços de

segurança privada.

§ 5º O curso de formação habilita o vigilante para a prestação do serviço de vigilância.

§ 6º Os cursos de aperfeiçoamento habilitam o vigilante para a execução dos demais serviços e funções, conforme definido em regulamento.

§ 7º Não será exigida a conclusão do ensino fundamental ou do ensino médio prevista no inciso I do § 1º e no inciso I do § 2º deste artigo em relação aos profissionais que já tiverem concluído, com aproveitamento, o respectivo curso de formação ou de aperfeiçoamento, por ocasião da entrada em vigor desta Lei.

4.4. Cada funcionário disponibilizado pela empresa vencedora da licitação para prestação dos serviços no IF BAIANO deverá possuir:

4.4.1. Curso de formação de vigilante;

4.4.2. Registro Profissional de Vigilante junto ao Departamento de Polícia Federal;

4.4.3. Comprovante de Treinamento de Reciclagem, com no máximo 2 (dois) anos de emissão, quando for o caso.

4.5. Quaisquer atualizações ou reciclagens exigidas por força de lei ou convenção coletiva e realizadas durante a vigência do contrato correrão a cargo da contratada.

4.6. As empresas de vigilância deverão observar os seguintes dispostos, conforme [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#):

4.6.1. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância, [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#);

4.6.2. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados, [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#);

4.6.3. São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#):

a) Autorização de funcionamento concedida conforme [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#);

b) Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal

4.7. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.7.1. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos que a Administração julgar necessário, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefone atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.8. O licitante deverá apresentar ainda a seguinte documentação:

4.8.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional em plena validade, quando for o caso ou a lei exigir;

4.8.2. Certificado de Segurança em plena vigência expedido pelo Departamento da Polícia Federal, conforme [Portaria n. 18.974, de 7 de maio de 2024](#) e alterações;

4.8.3. Autorização para funcionamento, no Estado sede da licitante, como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), com base na [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#);

4.8.4. Alvará de Revisão de autorização de funcionamento (ou sua publicação) fornecida anualmente pela Polícia Federal, de modo a confirmar a regularidade da empresa apta a operar na atividade ou a equivalente Certidão de Situação Processual emitida nos termos da Portaria nº 387/2006-DG/DPF e alterações.

4.9. Subcontratação

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. Garantia da contratação

4.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.10.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.11. Vistoria

4.11.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas.

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

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

4.11.4 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “pen-drive” (trazido pelo representante da empresa) ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.1.1. Os serviços serão prestados pelos funcionários do quadro da empresa contratada nas dependências do IF BAIANO, *CAMPUS SERRINHA*, localizado Estrada Vicinal de Aparecida - Bairro Aparecida, sn - na Cidade de Serrinha/Bahia, CEP: 48.700-.000, onde deverão se apresentar, conforme o Posto que atuarão, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação da empresa;

5.1.2. Os serviços deverão ser executados, conforme indicado no subitem 1.1. deste termo de referência;

5.1.3. A programação e fiscalização dos serviços de Vigilância será feita periodicamente pela Administração do IF Baiano – *Campus Serrinha*.

5.1.4. Os Vigilantes deverão cumprir suas atribuições com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

5.1.5. O Vigilante deve realizar atividades relacionadas com a vigilância do Instituto, com a seguinte especificação:

- a)** executar rondas noturnas nas áreas internas e pavimentos do Campus, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso;
- b)** controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências do campus;
- c)** prestar informações quando solicitado;
- d)** fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- e)** comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda;
- f)** inibir a ação de vândalos, pichadores e outros, no campus do IF Baiano;
- g)** anotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio da União, acionando a polícia, quando necessário;
- h)** participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- i)** executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;
- j)** Comunicar imediatamente a administração do Campus, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l)** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- m)** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- n)** permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- o)** repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- p)** comunicar a Administração do Campus todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- q)** colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do campus do IF Baiano, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- r)** controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- s)** proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação do Campus do IF Baiano;

- t)** proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a Administração do Campus, no caso de desobediência;
- u)** proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- v)** proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- w)** assumir o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- x)** manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- y)** registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;
- z)** Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. As máquinas e/ou equipamentos, ferramentas e utensílios colocados para a execução dos serviços de vigilância deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, correndo as despesas para sua conservação e reposição às expensas da Contratada;

5.2.2. A listagem de materiais e equipamentos é apenas referencial e não exaustiva, servindo apenas para orientação:

Lista mínima - Materiais e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	
Descrição	
a)	Colete à prova de balas
b)	Par de Algemas
c)	Arma de fogo e Munição
d)	Coldre
e)	Cinto de guarnição para revólver
f)	Rádio de Comunicação
g)	Apito
h)	Tonfa e porta tonfa
i)	Lanterna com bateria recarregável e carregador de pilhas
j)	Livro de ocorrências

5.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar e alocar para uso de suas equipes todos os materiais e equipamentos, que se fizerem necessários para perfeita execução do objeto contratual.

5.2.4. Deverão ser entregues mediante recibo, com a assinatura de recebimento do preposto, sendo este indicado pela CONTRATADA, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser apresentada e disponibilizada para apreciação e arquivamento pela Fiscalização da CONTRATANTE.

5.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos e materiais em quantidades e qualidade para o desempenho de tarefas e atividades individuais e coletivas para a perfeita execução do objeto contratual, de forma a não haver, em hipótese alguma, a paralisação e/ou o retardamento dos trabalhos em virtude de qualquer falta.

5.3. Uniformes

5.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no início da execução do contrato, conforme Normas Regulamentadoras (NR) da Portaria nº 3.214/78 do Ministério da Economia, conjunto de uniforme completo (novo) a todos os empregados e profissionais envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com o tamanho e medidas de cada empregado ou profissional e caso se verifique, no momento da entrega, a necessidade de efetuar ajustes e consertos nas peças, a CONTRATADA deverá providenciá-los e arcar com a despesa, sendo vedado o repasse dos custos aos empregados e profissionais, bem como o seu desconto nos salários.

5.3.3. Os conjuntos de uniformes **deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação formal da Fiscalização a CONTRATANTE**, quando verificado que não atendem às condições mínimas esperadas de apresentação das equipes e profissionais.

a) Em nenhuma hipótese será autorizado o reaproveitamento das peças e uniformes usados, mesmo que higienizados e ajustados ao tamanho do empregado ou profissional.

5.3.4. Os uniformes deverão ser entregues a todos os profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização;

5.3.5. O valor dos conjuntos de uniformes não poderá ser descontado dos salários de qualquer empregado ou funcionário.

5.3.6. Será obrigatório o uso dos uniformes durante todo o período de atuação e serviço nas dependências da CONTRATANTE.

5.3.7. Os uniformes deverão conter o nome e emblema da CONTRATADA, estampado de forma visível, para propiciar a fácil identificação de seus empregados e profissionais.

5.3.8. Além dos uniformes, A CONTRATADA deverá fornecer, **gratuitamente aos funcionários, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando for o caso.**

5.3.9. A CONTRATADA deverá fornecer, **no início da execução do contrato**, conforme Normas Regulamentadoras (NR) da Portaria nº 3.214/78 do então Ministério da Economia, **pelo menos 01 (um) conjunto completo e novo de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para cada empregado e profissional envolvido na execução do objeto contratual, bem como os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários**, conforme os riscos envolvidos nas respectivas atividades.

5.3.10. O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) **será obrigatório e ocorrerá por conta da CONTRATADA**, sendo que seu valor não poderá ser descontado dos salários de qualquer empregado ou funcionário.

5.3.11. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) devem ser fornecidos de acordo com o tamanho e medidas de cada empregado ou profissional e caso se verifique, no momento da entrega, a necessidade de sua substituição, a CONTRATADA deverá providenciá-la e arcar com a despesa, sendo vedado o repasse dos custos aos empregados e profissionais, bem como o seu desconto nos salários.

5.3.12. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), deverão ser substituídos sempre que necessário, seja em virtude de desgaste, dano ou prazo de vencimento recomendado pelos fabricantes e/ou normas regulamentadoras aplicáveis a cada caso.

5.3.13. A fiscalização da CONTRATANTE poderá exigir a substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando verificar que se encontram deteriorados ou em más condições de conservação.

a) A CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas

quando não houver urgência de uso em tarefa emergencial ou já agendada, ou deverá providenciar a substituição imediata quando for requisito para a execução de serviços de urgência ou com agenda inadiável.

5.3.14. A CONTRATADA, seus funcionários e profissionais serão os únicos responsáveis pelo adequado uso e guarda dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que vier a disponibilizar e empregar na execução do objeto contratual, sendo que eventuais necessidades de substituição em prazo inferior àquele estipulado para cada caso nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, devido a estrago ou mau uso, deverão ser providenciadas por esta, correndo exclusivamente às suas expensas sem qualquer ônus adicional à contratação firmada.

5.3.15. O nível de exposição aos riscos laborais a que cada profissional estará exposto deverá ser avaliado pela Contratada e, assim, determinar os EPI's a serem implantados por profissional habilitado legalmente para esta tarefa.

5.3.16. A listagem da composição do uniforme é apenas referencial e não exaustiva, servindo apenas para orientação.

Uniforme	Qtd. por funcionário	Periodicidade de Entrega
a. calça; b. camisa; c. cinto; d. bota ou coturno; e. boné ou quepe f. crachá g. capa para colete balístico	02 (dois)	6 (seis) meses

5.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7.1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes à elaboração de suas propostas de preços:

5.7.1.1. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos Postos deverá ser considerado **o piso salarial estabelecido nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos dos trabalhadores envolvidos** na prestação dos serviços terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados.

5.7.1.2. Conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) nº 1.885, de 2 de dezembro de 2013, todos os funcionários disponibilizados pela empresa vencedora da licitação para prestação dos serviços ao IF Baiano - *Campus* Uruçuca deverão receber o **percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base referente ao adicional de periculosidade;**

5.7.1.3. Nenhum funcionário disponibilizado pela CONTRATADA fará jus ao recebimento de adicional de insalubridade;

5.7.2. Todos os funcionários disponibilizados pela CONTRATADA devem possuir:

5.7.2.1. Curso de formação de vigilante;

5.7.2.2. Registro Profissional de Vigilante junto ao Departamento de Polícia Federal;

5.7.2.3. Comprovante de Treinamento de Reciclagem, com no máximo 2 (dois) anos de emissão,

quando for o caso.

5.7.3. Considerando que os profissionais de segurança privada/vigilante possuem formação técnica específica, fixada na [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#), inclusive com previsão de uso de arma de fogo e outros instrumentos de defesa, além de classificada legalmente como atividade periculosa, com exposição a roubos ou outras espécies de violência, **não poderá ser admitido menor aprendiz para ocupar os postos do objeto do contrato, não cabendo portanto a inclusão de item específico na planilha de custos e formação de preços para cobrir as despesas com o cumprimento da obrigação legal da reserva de cargo de jovem aprendiz.**

5.7.4. Os custos referentes aos equipamentos permanentes deverão ser limitados à depreciação do bem no período da vigência contratual, sendo necessária a indicação dos critérios para estabelecimento do tempo de vida útil, valor residual e taxa de depreciação.

5.7.5. Deve ser considerada para a elaboração da proposta a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 nº BA000094/2024 e respectivos Termos Aditivos nº BA000536/2024 e BA000709/2024

5.7.6. A empresa vencedora da licitação, após a contratação dos funcionários que serão disponibilizados para prestação dos serviços junto ao IF Baiano - *Campus SERRINHA*, deverá ajustar a planilha de custo, no momento do pagamento, de forma que valores referentes aos custos salariais ou relativos a benefícios da categoria correspondam fielmente à realidade;

5.7.7. Os funcionários disponibilizados pela empresa vencedora para prestação dos serviços junto ao IF Baiano - *Campus Serrinha* devem atender a todos os requisitos estabelecidos na [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#);

5.7.8. O endereço do local de prestação dos serviços é:

5.7.8.1. IF BAIANO, *CAMPUS Serrinha*, localizado no endereço: Estrada Vicinal de Aparecida - Bairro Aparecida, sn, CEP: 48.700-000.

5.7.9. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

5.7.10. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora e, **não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada.**

5.7.11. **Para fins de cálculo das planilhas, somente serão consideradas 2 (duas) casas decimais, sendo as demais desconsideradas, não sendo permitido o arredondamento. A licitante deverá “truncar” a planilha de preços de modo a evitar dízimas que culminem em erros de cálculo.**

5.7.12. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao da norma coletiva a que estiver obrigada ou ao salário mínimo vigente no país, o Agente de Contratação fixará prazo para ajuste da proposta.

5.7.13. Os **quantitativos de vale-alimentação** serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente paga no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

5.7.14. O não atendimento à solicitação do Agente de Contratação no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

5.7.15. **O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.**

5.7.16. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

5.7.17. O LCI (Lucros e Custos Indiretos) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais **(Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário)**.

5.7.18. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:

a) Propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços do posto) superior ao estimado pela Administração.

5.7.19. No caso de renovação contratual, a CONTRATANTE promoverá a remoção dos custos não renováveis, nos termos do item 9, Anexo IX, da IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

5.7.20. A contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento das ferramentas de trabalho, materiais, equipamentos de proteção individual e uniformes.

5.7.21. A empresa vencedora da licitação, após a contratação dos funcionários que serão disponibilizados para prestação dos serviços junto ao IF Baiano - *Campus Serrinha*, deverá ajustar a planilha de custo, no momento do pagamento, de forma que os valores referentes aos custos salariais ou relativos a benefícios da categoria correspondam fielmente à realidade;

5.7.22. O Posto de Vigilante terá intervalo indenizado para descanso, ou seja, não possui intrajornada / intervalo (serão 12 horas ininterruptas) e respectivos valores devem ser considerados na Planilha de Custos.

5.7.23. Na cidade de Serrinha não existe transporte regulamentado pelo Poder Público Municipal, logo, os deslocamentos são realizados por transporte alternativo (moto-táxi). **O valor da passagem estipulada para o trecho é de R\$ 8,00 (Oito Reais, conforme Declaração do Setor de Tributos do Município de Serrinha datado de 07/05/2025) e deverá ser considerado na formulação da proposta.**

5.7.24. O horário do início diário do serviço contratado poderá ser ajustado de acordo às necessidades do IF Baiano - *Campus Serrinha*, mas, conforme o padrão implantado atualmente, terá início às 19:00h para vigilante noturno e 07:00h para vigilante diurno.

5.7.25. A empresa deverá realizar o controle de frequência, seguindo todas as normas da Portaria 671/21 do Ministério do Trabalho, sendo assegurado acesso à fiscalização para acompanhamento dos registros e emissão de relatórios, a qualquer tempo, de todo o período de execução do contrato.

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1.1. Caso a contratada opte pela manutenção dos contratos de trabalho, deverá apresentar ao fiscal do contrato, especialmente designado pela contratante, a declaração de manutenção de vínculo empregatício, na qual deverá constar o nome, CPF, PIS/PASEP do empregado e o novo local de lotação do mesmo.

5.8.1.1.1. No caso acima especificado, os valores retidos na conta vinculada continuarão retidos até que se ocorram os fatos geradores ensejadores das liberações.

5.8.1.2. Caso a contratada opte pela finalização do contrato de trabalho dos seus empregados junto à finalização do contrato, deverá apresentar ao fiscal do contrato, especialmente designado pela contratante, o termo de rescisão, a Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), o extrato de FGTS que serviu de base para o cálculo da GRRF e os respectivos comprovantes de pagamento.

5.8.1.2.1. No caso acima especificado, após o envio das comprovações e verificação de que não há nenhuma pendência, o saldo da conta vinculada que porventura ainda esteja retido será integralmente liberado à empresa.

5.8.1.2.2. Em caso de encerramento do contrato de trabalho durante a vigência contratual, deverá a empresa contratada realizar o procedimento que consta no subitem 5.8.1.2.

5.8.1.3. Caso a empresa opte pela finalização do contrato de trabalho dos seus empregados junto à finalização do contrato e a empresa licitante vencedora de nova licitação tenha interesse no aproveitamento dos empregados, cabe à empresa contratada fornecer as informações e auxiliar no que couber para efetivação desta transição.

5.8.1.4. Durante o processo de finalização do contrato, cabe à contratante observar a existência ou intenção de processo administrativo sancionador contra a contratada, a fim de que sejam finalizadas as pendências do contrato, garantido o contraditório e ampla defesa da contratada.

5.8.1.5. Caso a contratada apresente qualquer problema com a quitação de suas obrigações durante a execução e/ou encerramento do contrato, poderá a contratante reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA, bem como acionar a garantia de execução prestada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. Preposto

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

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

6.6.3. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até **5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, para firmar, juntamente aos servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

6.6.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.6.5. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do

Trabalho.

6.6.6. O preposto da contratada **não poderá fazer parte do quadro de funcionários e deverá comparecer ao local de prestação dos serviços, no mínimo, 2 (duas) vezes por mês**, devendo orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado, resolvendo quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da contratante;

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.2. Fiscalização

6.7.2.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2.2. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.2.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.2.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.2.7. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **Anexo IV** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.7.2.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.7.2.9. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

6.7.2.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.7.2.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em

relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

6.7.2.14. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.7.2.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.7.2.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.7.2.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Conferência e aceitação de uniformes, equipamentos, inclusive os EPI's;
- b) Conferência, aceitação e contagem dos materiais entregues para execução dos serviços e proceder com o preenchimento da planilha de materiais para fins de cálculo do valor da nota fiscal de serviço.
- c) Conferência e contagem do quantitativo de vale-alimentação efetivamente pago aos empregados alocados para execução dos serviços e proceder com o preenchimento da planilha para fins de cálculo do valor da nota fiscal de serviço.
- d) Solicitação e acompanhamento do pagamento de diárias aos funcionários e proceder com o preenchimento de planilha respectiva para fins de cálculo do valor da nota fiscal.

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

6.7.2.19. 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.

6.7.2.20. Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período mensal, o **fiscal do contrato** deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a **ser encaminhado ao gestor do contrato.**

6.7.2.21. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

a) 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;

b) 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;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.7.2.24.1.2. 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):

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

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

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

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

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei

ou pelo contrato.

6.7.2.24.1.4. 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:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.7.2.24.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.7.2.24.5. O termo de quitação anual efetivado **deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados** e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.7.2.24.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.7.2.24.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.7.2.24.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.7.2.24.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.7.2.24.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, **os fiscais ou gestores** de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).**

6.7.2.24.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, **os fiscais ou gestores** de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **deverão oficial ao Ministério do Trabalho.**

6.7.2.24.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.7.2.24.13. A Administração contratante **poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.**

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

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

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

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

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

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

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

6.7.2.24.21. A fiscalização 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.

6.7.2.24.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

6.7.3. Gestor do Contrato

6.7.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.3.3. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de

2022, art. 21, III).

6.7.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.7.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **Anexo IV** para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. Após a emissão do IMR pelo fiscal designado pela Administração, **a empresa deverá emitir e encaminhar a Nota Fiscal até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço**, sob pena de atraso no pagamento sem a incidência de juros e multas.

7.5. Do recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal**, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 22, X e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

a) o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

7.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.5.10. Os serviços serão recebidos definitivamente **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, **pelo gestor do contrato**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.5.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão

de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.5.13. 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.

7.6. Liquidação

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, **reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;**

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

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.6.7. 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.

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

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.7. Prazo de pagamento

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

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)/IBGE.

7.8. Forma de pagamento

7.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.8.3.1. 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.

7.8.4. 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.

7.9. Cessão de crédito

7.9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.9.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

01, de 18 de maio de 2020.

7.9.5. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

7.10. Conta-Depósito Vinculada

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

7.10.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.10.3. 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.

7.10.4. 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.

7.10.5. 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. 05/2017.

7.10.6. 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:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, no entanto, dependendo do RAT da empresa, poderá a Contratada alterar proporcionalmente o percentual dos encargos a que se referem a alínea “d”.

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

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

7.10.9. 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.

7.10.10. 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.

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

7.10.12. 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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Habilitação jurídica

a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.5. 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.

a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.7. 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;

a.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

b.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

b.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

b.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

b.7. 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.

b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do

tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c) Qualificação Econômico-Financeira

c.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

c.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

c.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

c.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

c.3.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

c.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

c.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

c.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

c.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

c.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d) Qualificação Técnica

d.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

d.1.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

e) Qualificação Técnico-Operacional

e.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

e.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

e.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

e.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

e.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

e.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

e.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

e.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

e.7. 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.

e.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de **R\$ 675.879,60** (Seiscentos e Setenta e Cinco Mil, Oitocentos e Setenta e Nove Reais e Sessenta Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela e No Mapa Comparativo de Preços anexados a este processo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre

contratante e contratado, conforme especificado no Mapa de Risco constante no processo.

9.3. A licitação será realizada em único grupo, composto por 2(dois) itens, conforme consta no termo de referência.

9.4. As propostas iniciais deverão ser cadastradas com o valor mensal do serviço, referente aos 3 postos;

9.5. Os lances durante a sessão deverão ser baseados no valor da proposta inicial.

9.6. O valor total (referente a 12 meses) será calculado na proposta final.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Plano de trabalho: 12363511220RL0029

PTRES: 231548

Fonte de Recurso: 1000000000

Natureza de Despesas: 339000

Plano Interno: L20RLP01FIJ

Valor Disponível: 2.754,06

Data: 20/06/2025

Declaro a previsão de saldo para a realização da contratação do serviço acima, tendo em vista que o orçamento anual é de R\$1.795.041,00 (um milhão, setecentos e noventa e cinco mil e quarenta e um reais) e que os valores têm sido disponibilizados mensalmente, na proporção de 1/12 avos.

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

Serrinha/Bahia, Junho de 2025.

Elaborado pela equipe de planejamento:

KERDOVAL DA SILVA SOUZA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente.

ADDLA THAINE SANTOS OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente

OTHON JOSE LIMA DO SACRAMENTO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente

RODRIGO NUNES REIS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente

Assessoria ao Setor Requisitante pelo Núcleo de Compras do Campus Serrinha:

Laércio dos Santos Cristo

Chefe do Setor de Compras e Licitações

Portaria nº 1.062/2022

D.O.U: 13/07/2022

IF – Baiano – Campus Serrinha

Aprovação do Termo de Referência pela Autoridade Competente:

Aprovo o termo de referência e autorizo a abertura do processo licitatório na modalidade Pregão por se tratar de “serviços comuns” nos termos do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Leandro dos Santos Damasceno

Diretor-Geral

Portaria nº 282 de 18/03/2022

D.O.U de 21/03/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Kerdoval da Silva Souza, DIRETOR(A) - CD0004 - SER-DAP**, em 25/06/2025 15:02:10.
- **Addla Thaine Santos Oliveira, ASSISTENTE DE LABORATORIO**, em 26/06/2025 08:11:28.
- **Othon Jose Lima do Sacramento, COORDENADOR(A) - FG2 - SER-CSL**, em 26/06/2025 08:26:43.
- **Rodrigo Nunes Reis, CHEFE DE NUCLEO - FG - SER-CONTRATOS**, em 26/06/2025 08:45:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/06/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 712501
Verificador: 683aff0db7
Código de
Autenticação:



Estrada Vicinal de Aparecida, S/N, Bairro Aparecida, SERRINHA / BA, CEP 48700-000

Fone: None