



TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017

Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/servicos-continuados-com-dedicacao-de-mao-de-obra-exclusiva-pregao>
 Atualizado em Julho 2020.

1. DO OBJETO

1.1. Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de vigilância desarmada e segurança patrimonial com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, nas dependências da Universidade Federal de Uberlândia nos *campi* e unidades administrativas, e locais em uso ou sob a administração da Contratante nas cidades de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e demais anexos integrantes do edital:

Item	Cidade	Descrição / Especificação	Unid de medida	Qtde. de postos	Qtd. de funcionários por posto	Qtd. total de funcionários
1	Uberlândia	Vigilante Encarregado 12x26 diurno	Posto	04	02	08
		Vigilante Encarregado 12x26 noturno	Posto	04	02	08
		Vigilante 12x36 diurno	Posto	02	02	04
		Vigilante 12x36 noturno	Posto	02	02	04
		Vigilante motorizado 12x36 diurno	Posto	11	02	22
		Vigilante motorizado 12x36 noturno	Posto	11	02	22
		Vigilante motorizado 12x36 diurno (intra.)	Posto	02	02	04
		Vigilante motorizado 12x36 noturno (intra.)	Posto	02	02	04
		Vigilante 44h diurno	Posto	07	01	07
		Vigilante 44h noturno (até 23h30)	Posto	06	01	06
	Subtotal			51		89
	Ituiutaba	Vigilante Encarregado 12x26 diurno	Posto	01	02	02
		Vigilante Encarregado 12x26 noturno	Posto	01	02	02
		Vigilante motorizado 12x36 diurno	Posto	02	02	04
		Vigilante motorizado 12x36 noturno	Posto	02	02	04
		Vigilante 44h diurno	Posto	02	01	02
	Subtotal			08		14
	Monte Carmelo	Vigilante Encarregado 12x26 diurno	Posto	01	02	02
		Vigilante Encarregado 12x26 noturno	Posto	01	02	02
		Vigilante motorizado 12x36 diurno	Posto	01	02	02
		Vigilante motorizado 12x36 noturno	Posto	01	02	02
		Vigilante 44h diurno	Posto	01	01	01
	Subtotal			05		09
	Patos de Minas	Vigilante 12x26 diurno (intra.)	Posto	01	02	02
		Vigilante 12x26 noturno (intra.)	Posto	01	02	02
	Subtotal			02		04
	Total			66		116

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

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

1.5. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP Digital SEI N [2878102](#), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares SEI N [2878102](#) apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Os serviços a serem prestados na Universidade Federal de Uberlândia serão contratados com base em postos de serviço, estabelecendo-se o custo por posto, observadas as peculiaridades de cada posto de serviço, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas "d" e "d.1" da IN Seges /MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços nos dias, horários e períodos, e fornecimento de materiais estabelecidos nos Requisitos da Contratação do Estudo Preliminar, apêndice a este termo de referência.

3.3. A Equipe Técnica

3.3.1. A execução dos serviços objeto desta contratação far-se-á através da equipe técnica fornecida pela contratada, conforme descrito a seguir:

3.3.1.1. Função: Vigilante - CBO 5173-30

3.3.1.2. REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA: com base no Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de Serviços de Vigilância Patrimonial no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, Anexo VI - A, e alterações posteriores.

3.3.1.3. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

3.3.1.3.1. Ser brasileiro.

3.3.1.3.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

3.3.1.3.3. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

3.3.1.3.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

3.3.1.3.5. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

3.3.1.3.6. Não ter antecedentes criminais registrados.

3.3.1.3.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

3.3.1.4. Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "A" para os vigilantes que irão desempenhar as funções em postos motorizados.

3.3.1.5. Descrição das atribuições:

3.3.1.5.1. Vigilância em postos de serviço com rondas ostensivas e todas as demandas de uma vigilância patrimonial.

3.3.1.5.2. Manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizados, prover segurança nos espaços da UFU, administrados ou em uso por ela.

3.3.1.5.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por meio da gestão do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional.

3.3.1.5.4. Manter afixado no posto de serviço, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis da instalação, da Coordenação da DIVIG, da base de plantão da DIVIG, da gestão do contrato e outros de interesse, indicado para melhor desempenho de atividades.

3.3.1.5.5. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação gestão do contrato e do preposto da empresa, visando a melhor adequação dos postos, se adequando à média mensal/diária prevista neste TR.

3.3.1.5.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme recebida da Administração, bem como da CONTRATADA.

3.3.1.5.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, quando assim for determinado para a área ou o local.

3.3.1.5.8. Manter sempre os portões fechados após o horário de expediente, finais de semana e feriados, e sempre que assim for determinado pelo gestor do contrato.

3.3.1.5.9. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, quando necessário, identificando o motorista, anotando a placa do veículo, mantendo o registro em caderno de ocorrências.

3.3.1.5.10. Repassar para o (s) vigilante (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações e nos equipamentos de uso comum.

3.3.1.5.11. Comunicar por escrito e verbalmente a quem for orientado pelo gestor do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição.

3.3.1.5.12. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação daquelas.

3.3.1.5.13. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas nos feriados, finais de semana e após o horário comercial, anotando em documento próprio o nome, placa do veículo, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

3.3.1.5.14. Proibir o acesso de vendedores ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela PREFE ou gestão do contrato ou responsável pela instalação.

3.3.1.5.15. Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço, comunicando o fato a quem for orientado pelo gestor do contrato.

3.3.1.5.16. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, ambulantes e assemelhados, nas dependências da instituição, que não estejam autorizadas pela Prefeitura Universitária, comunicados pelo gestor do contrato.

3.3.1.5.17. Proibir o descarte de materiais sem autorização nas dependências de responsabilidade da UFU.

- 3.3.1.5.18. Proibir o descarte de livros sem autorização nas dependências das bibliotecas da UFU.
- 3.3.1.5.19. Assumir conforme escala o posto de serviço, devidamente uniformizado e limpo.
- 3.3.1.5.20. Manter-se vigilantes no posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitados por terceiros não autorizados.
- 3.3.1.5.21. Realizar a confecção de ocorrência, quando solicitado, utilizando aparelho e sistema próprio disponibilizado pela CONTRATADA.
- 3.3.1.5.22. Coletar todos os dados necessários para preencher a ocorrência. Salvar a ocorrência e enviar à DIVIG.
- 3.3.1.5.23. O(s) profissional(is) relacionado(s) à Equipe de Vigilantes deverá(ão) demonstrar educação, presteza e agilidade, além do que, deverá(ão) ter o conhecimento necessário às atividades a ele(s) atribuído(s), e tratar a todos com presteza e cordialidade.
- 3.3.1.5.24. Manter o seu aparelho de geolocalização sempre ativo.
- 3.3.1.5.25. Utilizar o telefone de trabalho somente para atribuições ligadas à função de vigilante.
- 3.3.1.5.26. Procurar conhecer unidade(s)/órgão(s) onde prestará os serviços: o seu regulamento interno; o(a) diretor(a); servidores e usuários que frequentam habitualmente o local; a localização dos pontos de interruptores, de extintores de incêndio, do quadro de energia e das chaves conforme o regimento interno da Universidade.
- 3.3.1.5.27. Conhecer as normas de uso do equipamento de comunicação e utilizá-lo somente para assuntos relacionado às atividades do posto de trabalho.
- 3.3.1.5.28. Ao atender o telefone, ser cortês e coletar os dados necessários, realizar anotação em registro quando necessário.
- 3.3.1.5.29. Manter-se atento ao seu ambiente de trabalho em local estratégico conforme orientado pelo preposto e pelo gestor do contrato.
- 3.3.1.5.30. Realizar rondas no perímetro estipulado pelo gestor do contrato e pelo preposto, mantendo a média diária e mensal de quilômetros abrangidos.
- 3.3.1.5.31. Ser sigiloso com os assuntos relacionados à segurança tais como: rotina nos postos de serviço, ocorrências e equipamentos.
- 3.3.1.5.32. Orientar o trânsito na unidade sempre que houver necessidade.
- 3.3.1.5.33. Toda e qualquer solicitação de informação por qualquer meio de comunicação, como jornais, rádios, televisões, deverão ser orientados a procurar o gestor do contrato.
- 3.3.1.5.34. Qualquer objeto que for encontrado e entregue no posto de serviço deve ser conferido na presença daquele que o fez, registrando no Sistema da Ocorrências e solicitando a presença da vigilância da UFU que recolherá o objeto à DIVIG.
- 3.3.1.5.35. Qualquer anormalidade, ou dúvidas, deve-se pedir apoio tático à vigilância da UFU.
- 3.3.1.5.36. Todo sinistro deverá ser imediatamente documentado em relatório de ocorrência interna e, quando possível, devem ser produzidos: fotos para registrar os detalhes dos acidentes; nomes de testemunhas com seus respectivos endereços e telefones para contatos.
- 3.3.1.5.37. Em caso de acidentes envolvendo funcionários e alunos, acionar primeiramente o Serviço de Emergências da cidade e/ou convênio médico imediatamente, bem como, Corpo de Bombeiro e à vigilância da UFU.
- 3.3.1.5.38. Quando houver vítima, além dos procedimentos próprios, o vigilante deverá preocupar-se com o isolamento do trânsito a fim de manter as equipes de resgate em segurança.
- 3.3.1.5.39. Tentativa de suicídio, o contato deverá ser realizado preferencialmente pelo vigilante encarregado de turno, quando houver a presença deste, até que a autoridade policial e de socorro esteja no local, o vigilante deverá manter contato verbal com a vítima e não esboçar sentimentos de pena, raiva ou ironia com a vítima. Deverá isolar o local, mantendo as pessoas afastadas, solicitando reforço da equipe de vigilância, da vigilância de plantão da UFU.
- 3.3.1.5.40. Ocorrências relatando assédio sexual, raça, gênero e orientação sexual devem ser tratados com cautela, evitar a exposição da vítima, não esboçar sentimento de julgamento ou ironia, solicitando reforço da equipe de vigilância e da vigilância de plantão da UFU.
- 3.3.1.5.41. Incêndio ou princípio de incêndio, antes de acionar o Bombeiro Militar, verificar o local exato e acionar botoeira de alarme de incêndio (se incêndio) de acordo com a necessidade; retirar as pessoas do interior da edificação, próximo ao local do incêndio; Vazamento de GLP (Gás Liquefeito de Petróleo), ou outros tipos de gás, antes de acionar o Bombeiro Militar e a Central de Segurança, verificando o local exato e as proximidades. Caso constate um forte odor, monitorar as pessoas que portem fonte de ignição tais como isqueiros, fósforos, cigarros, celulares, etc.
- 3.3.1.5.42. Assalto, em todas as situações abaixo, caso o suspeito esteja armado, a principal orientação é não reagir, preservando-se com isto a vida e a integridade física própria e das pessoas próximas ao local do fato. Se o suspeito estiver dentro da edificação:
 - 3.3.1.5.42.1. Isolar o local mantendo a distância de segurança;
 - 3.3.1.5.42.2. Acionar a equipe de vigilantes UFU de plantão;
 - 3.3.1.5.42.3. Deverá acionar as autoridades policiais.
 - 3.3.1.5.42.4. Tentar dialogar com o agressor;
 - 3.3.1.5.42.5. Havendo flagrante identificado, os vigilantes poderão deter o infrator até a chegada da autoridade policial.
 - 3.3.1.5.42.6. Ao localizar o suspeito, deve-se verificar se o mesmo não se encontra armado e, se da necessidade de abordagem, esta deverá ser realizada preferencialmente em dupla.
 - 3.3.1.5.42.7. No caso de porte de armas, confirmado visualmente que o indivíduo está portando arma de fogo ou arma branca, deve-se acionar a equipe de vigilantes UFU e os operadores de CFTV para monitorarem o(s) suspeito(s).

- 3.3.1.5.43. Perturbação da ordem e do sossego, se possível, identificar os líderes e comunicar imediatamente à Vigilância UFU de plantão, relatar ocorrência do fato.
- 3.3.1.5.44. Brigas, agressões, lesão corporal e vias de fato, o vigilante deverá identificar o agressor e comunicar o fato à Vigilância UFU de plantão para intervenção imediata, relatar ocorrência do fato.
- 3.3.1.5.45. Quando couber, será parte do serviço do Vigilante, atender a comunidade universitária através do telefone via aplicativo de comunicação, através de computador alocado na base do vigilante.
- 3.3.1.5.46. Quando solicitado pela gestão do contrato, o vigilante poderá ser solicitado para atender a demandas pertinentes à função no ambiente de videomonitoramento.
- 3.3.1.5.47. As rotinas de serviços acima descritas não são exaustivas, portanto, se constatada pela CONTRATANTE outras necessidades, que não ultrapassem os limites da especificidade do serviço atribuído à Categoria Profissional, novas rotinas poderão ser acrescentadas nas rotinas de trabalho.
- 3.3.2. Ao vigilante em posto motorizado, além de todas as atividades do vigilante descritas no item acima, a ele também será responsável:
- 3.3.2.1. Observar a movimentação de pessoas e veículos com atitudes suspeitas na Universidade, adotando as medidas de segurança necessárias exigida para o momento, respeitando a legalidade da ação corretiva bem como a orientação recebida pela gestão do contrato e pelo Preposto.
- 3.3.2.2. Prestar apoio aos vigilantes e vigias/porteiros dos outros postos de serviços com contratos ativos com a Universidade Federal de Uberlândia, quando solicitados pela gestão do contrato.
- 3.3.2.3. Atender aos chamados da Central de Videomonitoramento para as ocorrências.
- 3.3.2.4. Auxiliar no trânsito quando necessário.
- 3.3.2.5. Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto todas as orientações recebidas bem como eventuais intercorrências ou anormalidades observadas nas instalações e imediações registrando no sistema de ocorrência.
- 3.3.2.6. Executar as rondas diárias conforme orientações repassadas pela gestão do contrato, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções preventivas e manutenção da tranquilidade.
- 3.3.2.7. Verificar, em todo início de plantão, o estado e bom funcionamento do equipamento motocicleta, bem como todos os equipamentos EPI, relatando em livro de ocorrências qualquer anormalidade registrada, comunicando ao encarregado ou Preposto, para que seja providenciado reposição do equipamento, se necessário.
- 3.3.2.8. Relatar ao encarregado qualquer anormalidade verificada no equipamento motocicleta e demais equipamentos utilizados durante a execução dos serviços.
- 3.3.2.9. Fazer uso dos equipamentos de EPI disponibilizados pela CONTRATADA.
- 3.3.2.10. Manter-se na velocidade permitida nas dependências dos campi, fazendas e unidades onde estiver executando suas funções.
- 3.3.2.11. As rotinas de serviços motorizados acima descritas não são exaustivas, portanto, se constatada pela CONTRATANTE outras necessidades, que não ultrapassem os limites da especificidade do serviço atribuído à Categoria Profissional, novas rotinas poderão ser acrescentadas nas rotinas de trabalho pela gestão do contrato.
- 3.3.2.12. A configuração do serviço motorizado de vigilância, deverá apresentar-se conforme subitens abaixo:
- 3.3.2.13. É parte da comprovação da execução dos serviços, a apresentação da planilha de quilômetros rodados, por parte da CONTRATADA, que é parte integrante da relação de documentos mensais a ser apresentado junto com a medição dos serviços.
- 3.3.2.14. Para os motociclista deverão ser fornecidos: kit de proteção para condução, contendo joelheira, cotoveleira e proteção para mãos e capacete de motociclista com adesivo refletivo e demais EPIs que julgar necessário em conformidade com o Contran.
- 3.3.2.15. O custo referente à despesa com a motocicleta, bem como todo o custo inerente a execução do serviço, manutenção, abastecimento, combustível, equipamentos e demais despesas, deverão ser apresentados na planilha como custo por quilômetro rodado, tendo como a referência de 40 km por turno/dia para as localidades: Santa Mônica, Umarama, Glória, Fazenda Capim Branco, Ituiutaba, Monte Carmelo, sendo a distância estimada que cada motocicleta turno/dia para realizar as rondas necessárias nos perímetro a ser percorrido e pontos/base de cada localidade a serem designados pela gestão do contrato. Para as localidades Fazenda Agua Limpa e Reserva do Panga, a referência é de 60 km por turno/dia, devido à maior extensão da área a ser percorrida para realizar as rondas necessárias e à menor quantidade de motocicletas por turno. O perímetro a ser percorrido e pontos-base serão designados pelo gestor do contrato.
- 3.3.2.16. Os prestadores de serviço motorizado deverão possuir carteira de habilitação categoria "A".
- 3.3.2.17. O veículo quando em manutenção deverá ser substituído em até 06 (seis) horas, com no mínimo as mesmas características do veículo que está na manutenção, sob pena de desconto dos períodos não rodados.
- 3.3.3. O Vigilante Encarregado, além das atividades desempenhadas pelo vigilante e pelo vigilante motorizado, realizará adicionalmente as seguintes responsabilidades:
- 3.3.3.1. Coordenar a equipe, estando os demais vigilantes sujeitos a suas orientações e sendo o responsável por relatar todas as ocorrências do plantão.
- 3.3.3.2. Auxiliar ao preposto na organização da escala e cumprimento da mesma, orientando os demais vigilantes a cumprirem o horário de intervalo.
- 3.3.3.3. Manter a organização e ordem do espaço designado para base dos vigilantes.
- 3.3.3.4. Reportar ao preposto e à gestão do contrato qualquer falta ou ausência.
- 3.3.3.5. Reportar ao preposto e à gestão do contrato qualquer falha de equipamentos utilizados pelos vigilantes.

- 3.3.3.6. Reportar ao preposto sobre a necessidade de reabastecimento das motocicletas com antecedência, nos locais onde houver.
- 3.3.3.6.1. Não é permitido armazenar na base da vigilância substâncias combustíveis. No caso de necessidade de armazenamento, estes deverão ser armazenados em locais apropriados indicados pela CONTRATANTE.
- 3.3.3.7. Manter preenchido o caderno de ocorrências.
- 3.3.3.8. Quando o local de trabalho não apresentar a figura do vigilante encarregado, todos os vigilantes seguirão as orientações repassadas pelo prepostos e todos serão responsáveis por relatar as ocorrências do plantão e preenchimento de atas.
- 3.3.4. A CONTRATADA alocará os recursos humanos de seu quadro funcional nas dependências da CONTRATANTE, mantendo, no mínimo, as quantidades e categorias profissionais constantes no item 1.1 deste Termo de Referência, observando inclusive os requisitos de formação e experiência especificados.
- 3.3.5. Não serão aceitos profissionais com vínculo de estágio com a CONTRATADA para ocupar os cargos que compõem a equipe técnica.
- 3.3.6. Com base na quantidade de vigilantes por local de trabalho, assim definido no item 3.6.2, a equipe técnica será composta por um vigilante encarregando por turno em cada um dos seguintes locais de atuação abaixo:
- 3.3.6.1. Campus Santa Mônica
- 3.3.6.2. Campus Umuarama
- 3.3.6.3. Campus Educação Física
- 3.3.6.4. Campus Glória
- 3.3.6.5. Campus Ituiutaba
- 3.3.6.6. Campus Monte Carmelo
- 3.3.6.7. A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitado acréscimo de postos de encarregados em outros locais do contrato.
- 3.3.7. O acompanhamento será feito pela gestão do contrato.
- 3.4. Ao vigilante será proibido:
- 3.4.1. Apresentar-se para trabalhar sob efeito de álcool ou drogas ilícitas.
- 3.4.2. Portar bebidas alcólicas ou substâncias ilícitas durante suas atividades.
- 3.4.3. Fazer leituras que não sejam as direcionadas ao serviço tais como jornais, revistas, bíblias, assim como ser breve ao utilizar o celular, que deverá ser utilizado somente para atividades relacionadas à sua função de vigilante.
- 3.4.4. Fornecer informações de seu local de serviço a qualquer pessoa como rotina de trabalho, funcionamento da unidade ou órgão, assunto sigiloso, etc.
- 3.4.5. Permitir entrada de pessoas fora do expediente sem autorização por escrito da Direção da Unidade, Órgão, PREFE ou gestão do contrato.
- 3.4.6. Receber parentes ou conhecidos no local de trabalho durante o expediente.
- 3.4.7. Formar grupos ou permitir a sua formação nas proximidades do posto de serviço.
- 3.4.8. Entrar em ambientes com intuito de dormir, cochilar ou remover móveis, manusear equipamentos e papéis que não lhe dizem respeito, ou sem prévia autorização do gestor do contrato.
- 3.4.9. Durante o serviço assistir televisão, ouvir rádios, usar fones de ouvido, navegar na internet ou utilizar jogos eletrônicos, seja em notebook, tablet, celular, etc.
- 3.4.10. Usar o nome da Direção da Unidade ou do Órgão para qualquer fim, sem que para isto esteja devidamente autorizado.
- 3.4.11. Executar quaisquer atividades fora de sua área de atuação profissional, inclusive favores (sair para dar recado, carregar e descarregar objetos, etc.), mesmo que seja solicitado pela Direção da Unidade ou do Órgão em que estiver, exceto as rondas motorizadas, quando solicitadas pela gestão do contrato.
- 3.4.12. Fazer manifestações de despreço sobre seus colegas, inclusive pela comunicação por rádio/celular.
- 3.4.13. Usar de força física contra terceiros, exceto em legítima defesa.
- 3.4.14. Dirigir os veículos destinados à ronda motorizada da segurança, sem que para isto esteja devidamente autorizado.
- 3.4.15. Conduzir viatura-moto sem Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacete, luvas, botas, joelheiras, etc.
- 3.4.16. Utilizar a viatura-moto para transportar pessoas não autorizadas (carona), comprar refeição e qualquer outra utilização que não seja destinada à vigilância.
- 3.5. É responsabilidade da CONTRATADA:
- 3.5.1. Fornecer equipamentos e materiais conforme descritos no item 3.7 no momento da implantação dos postos.
- 3.5.2. Fornecer mão de obra qualificada, a fim de que o objeto contratado seja executado com eficiência e excelência, comprovando a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 3.5.3. Implantar, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados na Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela gestão do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- 3.5.4. A equipe de trabalho sempre deverá portar identificação de filiação para com a CONTRATADA, tanto pelo uso do uniforme devidamente identificado com a logo da CONTRATADA, quanto pelo porte obrigatório de identificação funcional (crachá).

- 3.5.5. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 3.5.6. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.
- 3.5.7. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- 3.5.7.1. A não reposição da mão de obra no posto acarretará em multa e sanções conforme item 8.4.9 deste TR.
- 3.5.8. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 3.5.9. Instruir ao 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.
- 3.5.10. relatar à gestão do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.
- 3.5.11. O cassetete deverá ser utilizado somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 3.5.12. A CONTRATADA será responsável por instruir toda a equipe técnica, e demais pessoas envolvidas nas atividades cotidianas, acerca de riscos e suas respectivas formas de prevenção e mitigação, sendo sua responsabilidade manter o ambiente laboral seguro.
- 3.5.13. Todos os contratados devem manter a documentação atualizada e disponível à equipe de gestão e fiscalização do contrato.
- 3.5.14. No caso de substituição de funcionário da equipe, toda a documentação exigida para a execução da função deverá ser apresentada à fiscalização do contrato, incluindo os certificados de capacitação.
- 3.5.15. Caso a empresa contrate funcionário além da quantidade mínima estipulada para a equipe de trabalho, com o intuito de dar suporte ao atendimento do objeto do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar contrato de prestação de serviço nos casos de diaristas e horistas. Se a opção for por funcionário para compor o quadro permanente, toda a documentação deverá ser apresentada conforme solicitação da equipe de fiscalização do contrato.
- 3.5.16. A CONTRATADA deverá manter fichas com os dados dos prestadores de serviço que adentrarão nos setores da CONTRATANTE, a ficha deve conter foto e dados necessários para identificação dos prestadores.
- 3.5.17. A fiscalização do contrato terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada.
- 3.5.18. A CONTRATANTE poderá exigir, desde que justificadamente, a substituição do profissional que não mantiver conduta compatível com o ambiente da prestação de serviço.
- 3.5.19. Deverá a empresa CONTRATADA reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
- 3.5.20. A empresa CONTRATADA é obrigada a arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 3.5.21. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, perante a CONTRATANTE e terceiros, pelos danos emergentes da execução dos seus serviços.
- 3.5.22. Os prejuízos ou danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, por seus empregados ou prepostos, fica a CONTRATANTE autorizada a abrir processo administrativo para averiguação de responsabilidade, resguardados os direitos de contraditório e à ampla defesa. A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE em qualquer dano ou subtração no seu patrimônio, bem como o de terceiro a ela disponibilizado, que venha a ser provocado por negligência na prestação de serviços, após comprovação através de processo administrativo, resguardados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

3.6. Parque ou local de trabalho

- 3.6.1. Para a execução das atividades básicas envolvendo o serviço de vigilância a Universidade disponibilizará local adequado para alojar a equipe técnica de trabalho.
- 3.6.2. A prestação desses serviços atenderá todos os *Campi*, fazendas, unidades administrativas e locais de atuação, sob uso e gestão da Universidade Federal de Uberlândia como sugeridos no quadro abaixo:

Campus Santa Mônica: Av. João Naves de Ávila, 2121 - Santa Mônica, Uberlândia - MG, 38408-100.

Campus Santa Mônica				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante Encarregado 12x26 diurno	1	2	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante Encarregado 12x26 noturno	1	2	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante motorizado 12x36 diurno	04	08	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	04	08	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 44h diurno	02	02	44h	07:00 às 16:00 (seg -sex) 07:00 às 11:00 (sáb)
Vigilante 44h noturno (até 23:30)	02	02	44h	14:30 às 23:30 (seg a sex) 11:00 às 15:00 (sáb)
Subtotal	14	24		

Campus Umuarama: R. Ceará - Umuarama, Uberlândia - MG, 38402-020.

Campus Umuarama				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante Encarregado 12x26 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante Encarregado 12x26 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante motorizado 12x36 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 12x36 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante 12x36 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 44h diurno	02	02	44h	07:00 às 16:00 (seg -sex) 07:00 às 11:00 (sáb)
Vigilante 44h noturno (até 23:30)	02	02	44h	14:30 às 23:30 (seg a sex) 11:00 às 15:00 (sáb)
Subtotal	10	16		

Campus Educação Física: R. Benjamin Constant, 1286 - Nossa Sra. Aparecida, Uberlândia - MG, 38400-678.

Campus Educação Física				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante Encarregado 12x26 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante Encarregado 12x26 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 12x36 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante 12x36 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 44h diurno	02	02	44h	07:00 às 16:00 (seg -sex) 07:00 às 11:00 (sáb)
Vigilante 44h noturno (até 23:30)	01	01	44h	14:30 às 23:30 (seg a sex) 11:00 às 15:00 (sáb)
Subtotal	07	11		

Campus Glória: Rodovia BR 050 km. Uberlândia-MG.

Campus Glória				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante Encarregado 12x26 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante Encarregado 12x26 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante motorizado 12x36 diurno	03	06	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	03	06	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 44h diurno	01	01	44h	07:00 às 16:00 (seg -sex) 07:00 às 11:00 (sáb)
Vigilante 44h noturno (até 23:30)	01	01	44h	14:30 às 23:30 (seg a sex) 11:00 às 15:00 (sáb)
Subtotal	10	18		

Fazenda Capim Branco: Av. Taylor Silva s/n. Bairro Tocantins. Uberlândia - MG

Fazenda Capim Branco				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante motorizado 12x36 diurno	03	06	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	03	06	12x36	18:30 às 06:30
Subtotal	06	12		

Fazenda Água Limpa: BR-455, Uberlândia - MG.

Fazenda Água Limpa				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante motorizado 12x36 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Subtotal	02	04		

Reserva do Panga: MG-455, Uberlândia - MG.

Reserva Panga				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante motorizado 12x36 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Subtotal	02	04		

Campus Ituiutaba: R. Vinte, nº 1600 - Tupã, Ituiutaba - MG, 38304-402.

Ituiutaba				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante Encarregado 12x26 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante Encarregado 12x26 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante motorizado 12x36 diurno	02	04	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	02	04	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 44h diurno	02	02	44h	07:00 às 16:00 (seg -sex) 07:00 às 11:00 (sáb)
Subtotal	08	14		

Campus Monte Carmelo: km 1, LMG-746, Monte Carmelo - MG

Monte Carmelo				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante Encarregado 12x26 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante Encarregado 12x26 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante motorizado 12x36 diurno	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 44h diurno	01	01	44h	07:00 às 16:00 (seg -sex) 07:00 às 11:00 (sáb)
Subtotal	05	09		

Campus Patos de Minas: Av. Getúlio Vargas, 230 - Centro, Patos de Minas - MG, 38700-128

Patos de Minas Palácio de Cristal				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante 12x26 diurno - Intra jornada	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante 12x26 noturno - Intra jornada	01	02	12x36	18:30 às 06:30
Subtotal	02	02		

3.7. EQUIPAMENTOS E INSUMOS

3.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer a quantidade mínima de itens para atender aos postos descritos no item 1.1, assim definidos:

3.7.1.1. livro de ocorrências: livro ata, material papel cartão, 50fls no mínimo, comprimento 330m, largura 220, capa dura de papelão: 11 unidades anuais, para distribuição nas bases de serviço, sendo 02 para o Campus Santa Mônica e 01 unidade para os locais do item 3.6.2.

3.7.1.2. caneta esferográfica - quantidade anual: 02 unidades para cada vigilante.

3.7.1.3. bloco de anotações - quantidade anual: 02 unidades para cada vigilante. Descrição do material - bloco rascunho, material papel off-set, tipo sem pauta, tipo papel off-set, comprimento 120 mm, gramatura 75 g/m², quantidade folhas 50 un, largura 85 mm. Aplicação: anotações diversas.

3.7.1.4. apito de tráfego, não tóxico, resistente, leve, produz até 115 DB, confeccionado em plástico de alta qualidade, rígido injetado: 01 unidade para cada vigilante.

3.7.1.5. cassetete tipo tonfa de 58 a 60cm, bastão anti tumulto, material fibra de carbono, 58cm, com cabo e sulcos transversais: 01 unidade (por posto 48h para ser utilizado para 04 vigilantes);

3.7.1.5.1. para postos de serviço 44h semanais, deverá ser disponibilizado 01 unidade por posto de serviço.

3.7.1.6. lanterna tática recarregável: 01 unidade (por posto noturno, para ser utilizada para 02 vigilantes).

- 3.7.1.6.1. para postos de serviço 44h semanais noturno, deverá ser disponibilizado 01 unidade por posto de serviço.
- 3.7.1.7. o sistema de comunicação através de rádio transceptor – tipo portátil, transmissão 1 a 5W, frequência de operação 136 a 174MHZ, antena integrados, microfone embutido, clip removível, bateria, base com carregador, conforme quantidade mínima para atender aos postos no item 1.1. para permitir a comunicação entre postos, com capacidade de operação nas áreas de abrangência deste objeto.
- 3.7.1.7.1. o sistema de rádios comunicadores deverá permitir a conversação entre os postos de um mesmo local.
- 3.7.1.7.2. a CONTRATADA deverá ter frequência própria, com autorização da ANATEL, para implantar o sistema de radiocomunicação nas cidades de atuação.
- 3.7.1.7.3. Deverá ser disponibilizado ao menos 01 aparelho por posto compreendendo o turno diurno e noturno (posto 48h para ser utilizado para 04 vigilantes);
- 3.7.1.7.4. Para postos de serviço 44h semanais, deverá ser disponibilizado 01 unidade por posto de serviço.
- 3.7.1.8. bateria para rádio transceptor, total de 27 baterias, capazes de atender às localidades do item 3.5.3.
- 3.7.1.9. Perneira tipo bota, par, material em couro sintético, tamanho 40cm, aplicação: EPI. Fechamento em velcro. 01 unidade para postos no campus Glória, Fazenda Capim Branco, Fazenda Água Limpa, Reserva Panga e Campus Monte Carmelo.
- 3.7.1.10. Enquanto perdurar a pandemia do COVID19, e por orientação dos órgãos municipais de Saúde, e do Comitê de Enfrentamento ao COVID-19 da UFU, a empresa deverá fornecer máscaras de uso facial, em material aprovada pelos Órgãos de Saúde municipais, e que cubra o nariz e a boca, com elástico, atóxica. Em quantidade de 30 unidades mensais a todos os funcionários. O uso correto da máscara será fiscalizado pelo encarregado, preposto e fiscais de contrato. Este item deverá ser retirado da planilha de custos e formação de preço quando o período de pandemia for suspenso, e o uso de máscaras faciais não forem mais obrigatórias.
- 3.7.1.11. Celular – smartphone, sistema operacional mínimo android 9.0, necessários para rodar o sistema de ocorrências e de geolocalização e suas atualizações, tela mínima 5 polegadas, para possibilitar que o vigilante digite as ocorrências em sua tela, com câmera, para permitir o registro de imagens, bateria e carregador. Certificado pela Anatel, conforme quantidade mínima para atender aos postos no item 1.1.
- 3.7.1.11.1. Deverá ser disponibilizado ao menos 01 aparelho por posto compreendendo o turno diurno e noturno (posto 48h para ser utilizado para 04 vigilantes);
- 3.7.1.11.2. Para postos de serviço 44h semanais, deverá ser disponibilizado 01 unidade por posto de serviço.
- 3.7.1.12. Plano de dados móveis para internet móvel em celular com no mínimo 4GB mensais, a ser disponibilizado em cada aparelho de celular utilizado conforme item 3.6.2. O Pacote de dados móveis deverá ser suficiente para atendimento do serviço durante todo o mês.
- 3.7.1.13. Sistema Web para registro de Boletins de Ocorrência em aparelho smartphone, e geração de relatórios parametrizado por tipo de ocorrência, localidade e/ou espaço de tempo, com possibilidade de inclusão de descrição detalhada, fotos, data, e demais funções que julgar necessário. Possibilidade de gerar arquivo salvável e imprimível da Ocorrência. Incluindo o valor de implantação e mensalidade se houver. O sistema deverá ser disponibilizado para cada aparelho de celular smartphone de uso do vigilante conforme item 3.6.3.
- 3.7.1.13.1. A CONTRATADA poderá sugerir outra tecnologia para realizar a confecção eletrônica de forma móvel das ocorrências, desde que tenha no mínimo as mesmas exigências contidas no modelo de ocorrência, contida neste termo de referência (anexo VI), e que a solução seja aprovada previamente pela gestão do contrato.
- 3.7.1.13.2. Os dados deverão ser armazenados por todo o período de vigência do contrato e estarem disponíveis para consulta da gestão do contrato.
- 3.7.1.13.3. As ocorrências deverão ser repassadas para a gestão do contrato.
- 3.7.1.14. Sistema de monitoramento GPS - Sistema de geolocalização a partir de GPS para monitoramento dos vigilantes. Incluindo o valor de implantação e de mais mensalidade por usuário. O sistema deverá ser disponibilizado para cada aparelho smartphone de uso do vigilante conforme item 3.6.1.8, que deverá ser acoplada ao smartphone com aplicativo que permita o monitoramento em tempo real via GPS.
- 3.7.1.14.1. O monitoramento deve conter funcionalidade que demonstre o trajeto/deslocamento ao longo do tempo (hora, dia e intervalo entre duas datas quaisquer).
- 3.7.1.14.2. O monitoramento deve conter funcionalidade que identifique o funcionário que o estiver utilizando.
- 3.7.1.14.3. O monitoramento via GPS deve ser em tempo contínuo durante 24h (vinte e quatro horas)/dia e 07 (sete) dias/semana, devendo a CONTRATADA fornecer solução que garanta esse subitem.
- 3.7.1.14.4. A CONTRATADA poderá sugerir outra tecnologia, desde de comprovada os atendimentos mínimos descrito neste Termo e aprovada previamente pela gestão do contrato.
- 3.7.1.14.5. Os dados deverão ser armazenados por todo o período de vigência do contrato, e estarem disponíveis para consulta da gestão do contrato.
- 3.7.1.15. Para os postos denominados motorizados, como descritos no item 1.1, a CONTRATADA deverá fornecer motocicleta, em perfeito estado de funcionamento, com especificação de no mínimo categoria on/off road; cilindrada entre 150 a 160 cm³; motor 4 tempos; torque máximo com gasolina: entre 1,28 kgf.m a 6.000 rpm e 1,46 kgf.m a 5.500 rpm; torque máximo com etanol: entre 1,29 kgf.m a 6.000 rpm e 1,60 kgf.m a 5.500 rpm; potência máxima com gasolina: entre 12,2 cv a 7.500 rpm e 14,5 cv a 8.500 rpm; potência máxima com etanol: entre 12,4 cv a 7.500 rpm e 14,7 cv a 8.500 rpm; câmbio (transmissão) de 5 velocidades; sistema de partida elétrica (ignição eletrônica); bateria selada de 11 V a 13 V e 4 Ah a 5 Ah; combustível: gasolina e etanol; dimensões: comprimento entre 2.048 mm a 2.068 mm, largura entre 805 mm a 835 mm, altura entre 1.138 mm a 1.160 mm, altura do assento entre 830 mm a 840 mm, peso seco entre 110 a 130 kg; capacidade do tanque de combustível entre 11 e 16 litros; suspensão dianteira, curso entre 175 mm a 185 mm; suspensão traseira, curso entre 145 a 165; roda dianteira, aro em aço com 19 polegadas; roda traseira, aro em aço, com 17 polegadas; pneu dianteiro 90/90 19 52; pneu traseiro 110/90 17 60; especificações dos itens obrigatórios de segurança (retrovisores, faróis, indicadores luminosos, buzina, ferramentas etc.) conforme normas do CONTRAN, em quantidade necessário conforme quantidade de postos estipulado no item 3.5.3.1. A opção por uma motocicleta do tipo on/off road com especificações citadas, justifica-se pela versatilidade de uso das motos

durante as rondas realizadas pelos vigilantes nas diversas áreas a serem abrangidas pela contratação. Salienta-se que há terrenos bastante irregulares, com presença de obstáculos e barreiras, o que torna necessário o uso de uma motocicleta com as especificações indicadas.

3.7.2. A CONTRATADA deverá instalar controle de frequência através de ponto biométrico nas seguintes localidades: Campus Santa Mônica, Campus Umuarama, Campus Glória, Campus Educação Física, Faz. Capim Branco, Campus Ituiutaba, Campus Monte Carmelo, Campus Patos de Minas.

3.7.3. A CONTRATADA deverá fornecer a quantidade mínima de itens para atender a cada posto/turno de serviço conforme descrito no item 1.1.

3.7.4. A CONTRATADA deverá zelar pelo bom funcionamento de seus equipamentos;

3.7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar termo de recebimento de equipamentos e utilização para cada funcionário, devendo este ser assinado e disponibilizado ao fiscal sempre que necessário.

3.7.6. A CONTRATADA será responsável pela troca dos equipamento e reposição sempre que este apresentar falhas ou estiver em condições impróprias para uso.

3.8. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de EPIs com Certificado de Aprovação e instalação de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) que previnam o contágio do novo coronavírus, causador da COVID-19.

3.9. Ações de prevenção e implantação de medidas de organização do trabalho e de vigilância epidemiológica, e a adoção de medidas que evitem a exposição ou contato direto do trabalhador com o vírus SARSCOV-2.

3.9.1. Informarem, ao fiscal do contrato (art. 67, da Lei nº 8.666/93), os nomes dos responsáveis técnicos pela elaboração e implementação do plano de contingência para gerenciamento da pandemia de COVID-19 - NOTA TÉCNICA GT COVID-19 N. 18/2020

3.9.2. Instituírem protocolos, ações de prevenção, promoção e assistência à saúde e vigilância epidemiológica no meio ambiente de trabalho, com diálogo e conteúdo idêntico ao estabelecido pelo ente público contratante, em conformidade com a IN 05/2017

3.9.3. Treinarem os membros da CIPA e do SESMT, se houver, para ações de acompanhamento e fiscalização da implementação das normas de biossegurança e vigilância epidemiológica na empresa contratada, com integração das medidas e reuniões conjuntas.

3.9.4. Realizarem, no mínimo, as seguintes ações de proteção dos trabalhadores do grupo de risco:

3.9.4.1. Elaboração da lista de nomes de empregados terceirizados que se enquadram no chamado "grupo de risco" da COVID-19, conforme definido pelo Ministério da Saúde e portarias Estaduais e Municipais

3.9.4.2. Desenvolvimento de plano de proteção para esses empregados, por meio de políticas flexíveis e práticas de apoio, visando mitigar a exposição, com indicação das medidas que serão adotadas (mudança de local de trabalho, concessão de férias).

3.9.4.3. Encaminhamento de cópia da lista referida no item 3.9.4.1, com indicação da medida adotada, conforme item 3.9.4.2, juntamente com endereço e situação familiar do empregado (com ou sem dependentes, inclusive cônjuge em idade laborativa, conforme ficha ou livro de registro do contrato de trabalho) ao fiscal do contrato, para acompanhamento das medidas adotadas pela empresa e para a realização de vigilância epidemiológica conjunta dos setores designados, na contratante e na contratada.

3.9.5. Revisarem o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com registro do novo risco biológico SARS-COV-2, e inserirem nos Programas capítulo específico sobre o Plano de contingência, o qual deverá conter, entre outras iniciativas:

3.9.5.1. Cronograma de acompanhamento das ações e resultados dos programas.

3.9.5.2. Check-list de todos os locais e postos de trabalho dos terceirizados no ente público, com exposição potencial ao COVID-19.

3.9.5.3. Lista atualizada dos trabalhadores, que deverá ser encaminhada ao CEREST e órgãos de fiscalização, e à gestão do contrato, quando solicitado.

3.9.5.4. Criação de protocolos de barreiras sanitárias, com triagem epidemiológica e controle da temperatura ou de oxigenação, mediante utilização de termômetro e oxímetro.

3.9.5.5. Indicação da prática de verificações diárias de saúde, pessoalmente ou por meio virtual (ex: triagem de sintomas e temperatura).

3.9.5.6. Indicação de práticas constantes de higienização dos locais de trabalho (ambiente, superfícies, equipamentos e instrumentos de trabalho) e dos locais com grande circulação de pessoas, conforme protocolos estabelecidos pelos órgãos públicos de saúde.

3.9.5.7. Indicação da busca ativa de casos suspeitos de COVID-19, com caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce do agravo à saúde relacionada ao trabalho.

3.9.5.8. Indicação da implementação de políticas e práticas de distanciamento social no trabalho.

3.9.5.9. Indicação de fornecimento de EPIs com Certificado de Aprovação e instalação de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) que previnam o contágio do novo coronavírus, causador da COVID-19.

3.9.5.10. Indicação de incentivo ao uso de coberturas faciais pelos empregados no local de trabalho.

3.9.5.11. Indicação de implementação de ventilação natural dos ambientes de trabalho e, nos locais com ar condicionado, implementação de Plano de Manutenção, Operação e Controle de Ar Condicionado (PMOC), previsto na Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 e na Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Anvisa.

3.9.6. Realizarem ações de manejo dos casos de síndrome gripal e dos casos suspeitos e confirmados de COVID-19, observando as seguintes práticas:

3.9.6.1. Criação de um protocolo para atendimento e encaminhamento de informações de casos suspeitos e confirmados ao CEREST e à Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, com explicitação da ocorrência (setor onde ocorreu, trabalhadores do setor, interações com outros setores de trabalho etc.) e providências adotadas de fluxo de rastreabilidade do infectado (meio social do trabalhador doente), inclusive contatos familiares e vínculos de emprego dos familiares, se houver, ou atividade profissional autônoma.

3.9.6.2. protocolo de monitoramento diário, pelo serviço médico da empresa, dos empregados sintomáticos, suspeitos ou confirmados, que estejam em isolamento, para avaliação da progressão ou agravamento dos sintomas, também deverá contemplar a previsão de inserção dos dados do trabalhador com suspeita ou diagnóstico de COVID-19 na plataforma SINAN2, cujo preenchimento pode ser realizado por qualquer empregado da empresa prestadora de serviços terceirizados, resguardando-se o sigilo médico.

3.9.6.3. A busca ativa dos casos, envolvendo a identificação dos casos, testagem, seguida do afastamento e encaminhamento aos cuidados médicos necessários e rastreamento dos contatos, possibilitando diagnóstico precoce do agravo à saúde relacionada ao trabalho.

3.9.6.4. Protocolo de testagem dos empregados, de acordo com a abordagem clínico-epidemiológica do PCMSO, contemplando periodicidade, critérios eletivos, critérios de interpretação e hipóteses de retestagem.

3.9.6.5. Criação de um protocolo de atuação conjunta do serviço médico do (a) prestadora de serviços com o serviço especializado em medicina do trabalho, ou equivalente, do (a) tomador (a) de serviços, com exigência de mesmo padrão de segurança e de afastamento dos trabalhadores, pelo período de isolamento e monitoramento ou afastamento de contatos próximos no trabalho, no tomador de serviços e os seus contatos domiciliares.

3.9.6.6. A criação de um protocolo para verificação de quais empregados podem ter sido expostos ao SARS-COV-2 por meio de contato com o caso confirmado e, pois, que necessitam de precauções adicionais, acompanhamento e afastamento do local de trabalho.

3.9.6.7. Notificação dos casos suspeitos e confirmados de COVID-19, pelo profissional de saúde designado pela empresa prestadora de serviços terceirizados, ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN) e comunicação ao fiscal do contrato da realização da referida notificação, entregando-lhe a respectiva comprovação.

3.9.7. Realizarem ações de comunicação e treinamentos aos empregados, como as que seguem:

3.9.7.1. Criação de manual ou cards eletrônicos com informações aos empregados sobre as medidas que devem tomar para proteção da contaminação pelo SARSCOV-2 no trabalho, inclusive quanto ao uso e conservação de máscara de uso profissional.

3.9.7.2. Comunicação do plano de contingência aos trabalhadores e realização de treinamentos constantes, referentes ao tema COVID-19, especialmente com momento para diálogo com os seus trabalhadores (ex: políticas de redução da propagação do vírus; higiene geral; medidas de proteção coletiva disponíveis; sintomas, o que fazer se estiver doente, limpeza e desinfecção; distanciamento social; gerenciamento de estresse, entre outros).

3.9.7.3. Expedição de comunicações eletrônicas diárias referentes ao tema COVID-19.

3.9.7.4. fornecimento de EPIs, com Certificado de Aprovação (CA), emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia.

3.9.7.5. atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológica a serem implementadas, para cada tomador de serviços.

3.9.7.6. atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), na forma do item 3.9.22, e a obrigação de emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT, e de notificação ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).

3.9.7.7. comunicar ao fiscal, por escrito, através de seu preposto, os casos de infecção por COVID-19.

3.9.7.8. a falta de emissão de CAT e notificação ao SINAN e de adoção de medidas para investigar as causas dos acidentes de trabalho e doenças do trabalho, como a COVID-19, será considerada falta grave, e poderá ensejar em notificação contratual, diante do permissivo legal que possibilita à administração pública estabelecer "os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas" (art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

3.9.7.9. declaração de que seus empregados não estão recebendo o Benefício Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda, com redução proporcional da jornada de trabalho e do salário ou suspensão do contrato de trabalhos, de que trata a Lei nº 14.020/2020.

3.9.7.9.1. Em caso da empresa não emitir a declaração referida no item 3.9.7.9 e informar que mantém empregados inscritos no Programa Emergencial de Preservação do Emprego e da Renda, solicitar lista com os nomes e CPF dos empregados da contratada que estejam trabalhando com redução de jornada de trabalho ou suspensão de contrato de trabalho, nos termos do referido Programa.

3.9.7.9.2. Apresentada a lista, e verificando-se que há redução da jornada de trabalho no órgão tomador do serviço, efetuar a respectiva glosa do valor correspondente à redução proporcional do salário e da jornada de trabalho, por ocasião do pagamento da fatura de prestação de serviços.

3.9.7.9.3. Apresentada a lista, e verificando-se que há suspensão do contrato de trabalho, mas há prestação de serviços pelo empregado ao órgão público, notificar a empresa para efetuar o pagamento integral da remuneração ao(s) empregado(s), comunicar o fato para a Superintendência Regional do Trabalho/Ministério da Economia e ao Ministério Público do Trabalho e rescindir o contrato de prestação de serviços.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

5.1.1.1. Conforme Anexo VII-A da Instrução Normativa Nº 05 de 2017, a empresa deverá apresentar toda a documentação necessária à comprovação das exigências relativas à fase de habilitação (itens 10 e 11 do anexo VII-A da IN 05 de 2017).

5.1.1.2. Serão utilizados para prestação de serviços, vigilantes devidamente capacitados por curso de formação, realizados em instituições registradas, habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes, pertencentes ao quadro pessoal efetivo da contratada, para o cumprimento das rotinas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.1.1.3. Os empregados alocados deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente selecionados, ficando a contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsáveis perante à Universidade Federal de Uberlândia e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

5.1.1.4. Importante salientar, ainda, que a empresa a ser contratada, além da mão-de-obra capacitada para o desempenho das atividades de vigilância e segurança patrimonial, deverá fornecer aos empregados uniformes, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, que estão detalhados em itens específicos, neste Termo de Referência.

5.1.2. NATUREZA DO SERVIÇO:

5.1.2.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois visa o atendimento das necessidades da UFU, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro. A realização contínua dos serviços representa garantia da segurança do patrimônio e um suporte ao funcionamento das atividades finalísticas da UFU, cuja interrupção poderia comprometer o atendimento ao interesse público.

5.1.2.2. A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra justifica-se pela necessidade de atendimento imediato das demandas, por se tratar de atividade de vigilância exercida com a finalidade de garantir a segurança patrimonial das instalações, prédios, fazendas, campi da UFU, e demais locais utilizados por ela.

5.1.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

5.1.3.1. A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a integridade do patrimônio local. Assim, na presente contratação a empresa a ser contratada deverá observar as boas práticas sustentáveis previstas no Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial do MP, em especial:

5.1.3.1.1. adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.1.3.1.2. administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.1.3.1.3. conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

5.1.3.1.4. disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

5.1.3.1.5. orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.1.3.1.6. observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

5.1.3.1.7. utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

5.1.3.1.8. eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão;

5.1.3.1.9. destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

5.1.3.1.10. cumprir as normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

5.1.3.1.11. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades;

5.1.3.1.12. providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

5.1.3.2. Os serviços, também, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

5.1.3.3. Complementarmente, deverão ser observadas as orientações dos Programas da UFU e da Diretoria de Sustentabilidade/DIRSU no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

5.1.3.3.1. economia de energia;

5.1.3.3.2. economia em materiais descartáveis, como copo;

5.1.3.3.3. economia de água;

5.1.3.3.4. reciclagem de lixo;

5.1.3.3.5. promover a destinação adequada de resíduos. Disponível em (<http://www.prefe.ufu.br/servicos/sustentabilidade-ambiental/solicitacoes-para-retirada-de-residuos-quimicos>).

5.1.3.4. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.3.5. A contratada deverá ainda observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

5.1.3.5.1. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

5.1.3.5.2. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

5.1.3.5.3. Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe:

a) Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º;

b) O Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013;

c) Os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;

d) O Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF.

5.1.4. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

5.1.4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5.1.5. EVENTUAL NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

5.1.5.1. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações. A CONTRATADA, deverá repassar todo o histórico de relatórios, de estatísticas, de ocorrências gerados durante a vigência do contrato.

5.1.5.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços.

5.1.5.3. Ademais, quaisquer orientações e informações necessárias durante a execução e gestão do contrato serão fornecidas pelos respectivos Gestores e Fiscais.

5.1.6. SOLUÇÕES DE MERCADO

5.1.6.1. A descrição da solução de mercado, encontra-se pormenorizada no item 5 dos Estudos Técnicos Preliminares SEI N [2878102](#), apêndice deste Termo de Referência.

5.1.6.2. As soluções encontradas que se adequam às necessidades dos variados campi e unidades da UFU são: a prestação de serviço contínuos de vigilância com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais com pagamento por posto de trabalho, com verificação do resultado atingido (item 8.4) para os seguintes tipos de postos de trabalho

5.1.6.2.1. Vigilante encarregado 12x36 diurno

5.1.6.2.2. Vigilante encarregado 12x36 noturno

5.1.6.2.3. Vigilante motorizado 12x36 diurno

5.1.6.2.4. Vigilante motorizado 12x36 noturno

5.1.6.2.5. Vigilante 12x36 diurno

5.1.6.2.6. Vigilante 12x36 noturno

5.1.6.2.7. Vigilante 44 diurno

5.1.6.2.8. Vigilante 44 noturno

5.1.6.2.9. Vigilante motorizado 12x36 diurno com intrajornada

5.1.6.2.10. Vigilante motorizado 12x36 noturno com intrajornada

5.1.6.2.11. Vigilante 12x36 diurno com intrajornada

5.1.6.2.12. Vigilante 12x36 noturno com intrajornada

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: Vigilante Patrimonial - CBO 5173-30.

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. 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 08 horas às 17 horas, devendo agendar antecipadamente à Administração qual a data e o horário da visita.

6.1.1. Para agendamento da vistoria, o licitante deverá enviar solicitação com pelo menos 2 dias úteis de antecedência para os seguinte e-mail: divig@ufu.br, ou por telefone em (34) 3239-4367 ou em Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial - Universidade Federal de Uberlândia, Campus Santa Mônica - Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3E, Sala 115. Bairro Santa Mônica, Uberlândia - MG.

6.2. 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.

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

6.2.2. O termo de vistoria deverá ser assinado pelo servidor da Universidade Federal de Uberlândia que acompanhou a vistoria.

- 6.2.3. O termo de vistoria deverá ser assinado por representante da empresa.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. O prazo para início da execução do objeto é estimado para 01 de outubro de 2021, sendo necessário a assinatura do contrato anterior a esta data.
- 7.1.2. O início de cada posto será mediante envio de Início de Ordem de Serviço, expedido pela CONTRATANTE, com o prazo mínimo de 05 (cinco) dias.
- 7.1.3. A execução das atividades serão realizadas nos locais descritos no item 3.6 deste Termo de Referência.
- 7.1.3.1. A CONTRATANTE poderá solicitar alteração do local de trabalho mediante aviso prévio de 05 (cinco) dias
- 7.2. A prestação do serviço ocorrerá conforme descrição de quadro no item 3.6.2 deste Termo de Referência.
- 7.2.1. A CONTRATANTE poderá alterar os horários pré-estabelecidos dos postos de trabalho, conforme necessidade, respeitada a natureza diurna, a jornada de trabalho diária, e, respeitada a proposta da CONTRATADA, devendo esta ser comunicada prévia e formalmente.
- 7.2.2. Os serviços executados nos postos de serviços com jornada 12h x 36h, de Segunda a Domingo, sem previsão de remuneração do horário de intervalo, devendo a empresa conceder o intervalo para repouso ou alimentação na forma conforme previsto no art. 71 da CLT, e devendo a empresa remunerar o horário noturno quando cabível, conforme artigo 73, da CLT.
- 7.2.2.1. Nestes postos de serviço, o vigilante encarregado será responsável por organizar a escala de intervalos para que este seja cumprido por todos os vigilantes. E para que os vigilantes em exercício realizem a ronda nos locais designados pelo vigilante em horário de intervalo, quando couber. Em locais onde não há a presença do encarregado, os vigilantes deverão seguir a escala apontada pelo preposto.
- 7.2.3. Os serviços executados em postos de trabalho com jornada 12h x 36h intrajornada, de segunda a domingo, a prestação será de forma ininterrupta, devendo a empresa remunerar o horário de intervalo dos postos 12h x 36h, conforme previsto no art. 71, §4º da CLT.
- 7.2.4. Os serviços executados nos postos de serviços com jornada 44h diurno, serão executados de Segunda a Sábado, em escala de 08 horas de segunda à sexta e de 04 horas aos sábados, em período que poderá ser compreendido entre as 07 horas da manhã e 22h, a critério da contratada, sem previsão de remuneração do horário de intervalo, não havendo incidência de adicional noturno, devendo a empresa conceder o intervalo para repouso ou alimentação na forma conforme previsto no art. 71 da CLT.
- 7.2.5. Os serviços executados nos postos de serviços com jornada 44h noturno, serão executados de Segunda a Sábado, em escala de 08 horas de segunda à sexta e de 04 horas aos sábados, em período que encerrará o seu serviço às 23:30 de segunda a sexta, e aos sábados encerrará até as 18h, a critério da contratante, sem previsão de remuneração do horário de intervalo, devendo a empresa conceder o intervalo para repouso ou alimentação na forma conforme previsto no art. 71 da CLT e devendo a empresa remunerar o horário noturno quando cabível, conforme artigo 73, da CLT.
- 7.2.5.1. Nestes postos de serviço, o vigilante encarregado será responsável por organizar a escala de intervalos para que este seja cumprido por todos os vigilantes. E para que os vigilantes em exercício realizem a ronda nos locais designados pelo vigilante em horário de intervalo, quando couber. Em locais onde não há a presença do encarregado, os vigilantes deverão seguir a escala apontada pelo preposto.
- 7.2.6. O preposto, fiscalizará a escala e intervalos de descanso, considerando que os posto de serviço não fiquem descobertos e que todos os funcionários usufruam do horário de intervalo.
- 7.2.7. O registro de frequência da Equipe de Trabalho deverá ser efetuado por controle de ponto biométrico, com total possibilidade de acompanhamento e fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho.
- 7.2.8. A frequência da Equipe de Trabalho será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE.
- 7.2.9. Conforme IN 05 da SEGES, Art. 5º: É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de: inciso VII - "conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros."
- 7.2.10. O posto de serviço não poderá ficar descoberto, devendo ser a reposição realizada de forma imediata e comunicada ao Fiscal de Contrato, sendo as faltas ao serviço, não supridas, poderão ser descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, conforme item 8.4.
- 7.3. As atribuições do funcionário enquanto no posto de serviço estão descritas no item 3.3 deste Termo de Referência.
- 7.4. A empresa deverá implantar para todos os vigilantes, independentes de serem motorizados, o sistema de rastreamento por GPS, com acesso de monitoramento em tempo real de todos os postos simultaneamente pela CONTRATANTE. O sistema pode estar acoplado ao radiocomunicador, ou ao celular ou a outro sistema indicado pela empresa que permita o monitoramento em tempo real dos vigilantes, aprovado pela gestão do contrato.
- 7.5. A empresa deverá implantar para todos os vigilantes, independentes de serem motorizados, o sistema de confecção de boletim de ocorrências via móvel. O sistema pode estar acoplado ao celular ou a outro sistema indicado pela empresa que permita o realização da ocorrência de forma remota e móvel em tempo real dos vigilantes, aprovado pela gestão do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 8.1. A equipe de gestão e fiscalização será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Fiscal Setorial (facultativo).
- 8.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser realizado, preferencialmente, pelo SEI – Sistema Eletrônico de Informações ou por e-mails institucionais, mantendo-se registro de solicitações, consultas, acordos, etc.
- 8.3. Adicionalmente aos métodos de gestão descritos nesse Termo de Referência, o acompanhamento e monitoramento do contrato será realizado através de Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.
- 8.3.1. A equipe de fiscalização do contrato fará o acompanhamento periódico dos IMRs.
- 8.4. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**
- 8.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará um ou mais indicadores, contendo as respectivas metas a cumprir.
- 8.4.2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
- 8.4.3. A avaliação analisará itens como:
- 8.4.3.1. Utilização de uniformes e equipamentos EPI;
- 8.4.3.2. Cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes no Posto de Serviço previstas neste TR;
- 8.4.3.3. Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços;
- 8.4.3.4. Disponibilização e utilização de equipamentos constantes neste TR, com funcionamento adequado;
- 8.4.3.5. Entrega dos esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade;
- 8.4.3.6. Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;
- 8.4.3.7. Entrega da documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade;
- 8.4.3.8. Cumprimento do prazo para substituição de funcionário em caso de eventual ausência no posto de trabalho;
- 8.4.3.9. Atraso em cumprimento com as obrigações trabalhistas dos seus colaboradores;
- 8.4.4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle.
- 8.4.5. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, a fim de que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
- 8.4.6. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.
- 8.4.7. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
- 8.4.8. A aplicação do IMR, utilizada pela fiscalização do contrato, deverá seguir de acordo com a metodologia constante em cada indicador tomando como base o mês de referência da prestação dos serviços.
- 8.4.9. Seguem abaixo os parâmetros de análise:

INDICADOR 01	
Fornecimento e uso de EPI's e uniformes	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o cumprimento das determinações específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes e EPI's.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação " in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências no por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha; 02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo

	administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

INDICADOR 02	
Cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes no Posto de Serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar as falhas, erros e omissões com o objetivo de garantir a execução dos serviços, pelos funcionários nos seus Postos de Serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência. Serão analisadas as atividades como as descritas nas atribuições do cargo.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação " in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências no por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha; 02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

INDICADOR 03	
Equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a disponibilização dos equipamentos e materiais, em funcionamento adequado, nos postos de serviços, necessários para o bom cumprimento dos serviços contratados. Atendimento ao Item 3.6 deste Termo de Referência.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação " in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências no por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha; 02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo

	administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

INDICADOR 04	
Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante.	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o cumprimento dos prazos estipulados pela Administração referentes a Notificações ou Solicitações à Contratada.
Meta a cumprir	Celeridade no atendimento em cumprimento dos prazos estipulados pela Administração.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação " in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências no por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha; 02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

INDICADOR 05	
Cumprimento do prazo para substituição de funcionário em caso de eventual ausência.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a substituição imediata, sendo o prazo máximo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
Meta a cumprir	Celeridade no atendimento em cumprimento dos prazos estipulados pela Administração para substituição de funcionário em caso de eventual ausência.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação " in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências no por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha e retenção de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 03 (três) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;

	04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,9% (zero vírgula nove por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

INDICADOR 06	
Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar a ocorrências de atrasos de pagamentos de salários, 13º salário, férias, vale alimentação ou qualquer outro tipo de benefícios.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências no SEI.
Forma de acompanhamento	Análise da documentação enviada pela contratada com o devido preenchimento do Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato no caso de constatação de ocorrências.
Periodicidade	Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, do Decreto-Lei nº 5.452/43 e atualizações e data-base fornecida pela Convenção Coletiva/Dissídio Coletivo da categoria.
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	1 (uma) ocorrência - Retenção de 1,0 (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.4.9.1. Ajuste mensal no pagamento

Processo nº.:	Contrato nº.:	Mês/ano de referência:
QUADRO RESUMO DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
Indicador	Número de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Percentual de Retenção na fatura
01 - Fornecimento e uso de EPI's e uniformes		
02 - Cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes nos Postos de Serviços		
03 - Equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços.		
04 - Cumprimento dos prazos referentes as solicitações e notificações da Contratante.		
05 - Cumprimento do prazo para substituição de vigilante em caso de eventual ausência.		
06 - Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios.		
Percentual Total de Retenção da Nota Fiscal/Fatura		
VALOR TOTAL A SER PAGO A CONTRATADA		

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Os materiais e suas quantidades a serem disponibilizados para atender as demandas desta contratação estão especificados no item 3.7 deste Termo de Referência.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Todas as informações relevantes para o dimensionamento da proposta, como - especificidades relativas a equipe de trabalho; local escolhido para os postos de trabalho, necessidade de fornecimento equipamentos, insumos e materiais, foram devidamente descritos nesse Termo de Referência, não havendo outras informações relevantes para destacar.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário com seus respectivos quantitativos, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, nos seguintes parâmetros mínimos:

Uniforme	Unidade	Necessidade anual estimada por funcionário
Calça - Calça tático profissional, com bolsos externos tipo cargo com fecho.	Unid.	2
Camisa - Uniforme, material algodão ou poliéster, com logomarca da empresa, manga curta, gola.	Unid.	4
Boné tático com aba, logo da empresa, com fecho regulável.	Unid.	1
Coturno - Par - Bota tipo coturno unissex em couro, com cadarço, resistente a água, cano almofadado, palmilha para absorver impactos.	Unid.	1
Blusa de frio ou jaqueta com bolsos externos e internos, manga comprida, acabamento com forro, sem capuz, com logo da empresa.	Unid.	1
Capa de chuva com capuz, material PVC, com botões, Opaca.	Unid	1
Cinto tático (de guarnição completo, porta cassetete, suporte para rádio de comunicação, etc)	Unid	1
Crachá – Cartão Identificação, em PVC, tamanho 540mm/865mm. Com jacaré	Unid	1

11.3. Deverá ser entregues o conjunto completos ao empregado no início da execução do contrato.

11.3.1. Os uniformes para funcionários do gênero feminino devem ser ajustados ao uso.

11.3.2. Os Uniformes devem ser substituídos anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

11.3.2.1. Para o item Jaqueta de frio, não há necessidade de substituição anual, considerando o seu uso e durabilidade. No caso da não substituição anual, este item deverá ser retirado da planilha de custos e formação de preços no momento da renovação contratual.

11.3.2.2. Para o item Cinto Tático, não há necessidade de substituição anual, considerando o seu uso e durabilidade. No caso da não substituição anual, este item deverá ser retirado da planilha de custos e formação de preços no momento da renovação contratual.

11.3.2.3. Para o item Crachá, não há necessidade de substituição anual, considerando o seu uso e durabilidade. No caso da não substituição anual, este item deverá ser retirado da planilha de custos e formação de preços no momento da renovação contratual.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

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

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

- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.16. Atendimento do Termo de Ajuste de Conduta (TAC) n. 105/2013, procedimento 000342.2008.03.001/6, assinado em 11 de outubro de 2013 entre a UFU, representada pelo M. Reitor Elmiro Santos Resende e a Procuradoria do Trabalho, na pessoa do Procurador do Trabalho, Sr. Paulo Gonçalves Veloso.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
- 13.9.2. 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; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser

devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - III - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - IV - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Manter preposto na cidade de Uberlândia-MG, aceito pela gestão do contrato, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

13.41. 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.

13.41.1. 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.

13.41.2. 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.

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

13.42. No caso de ações trabalhistas subsidiárias a CONTRATADA deverá informar à gestão do contrato os motivos da ação pleiteada, as ações de correção e as medidas preventivas que serão adotadas para evitar novas ações.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação da mão de obra para prestação do serviço deste objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos

não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8.4 deste TR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

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

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

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

16.24. 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.

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

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

- 16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32. 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.
- 16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

- 19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1. 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.
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DA REACTUAÇÃO

- 20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
- 20.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
- 20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.
- 20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato ver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a reactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

20.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

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

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

- 21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. 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 da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. 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
- 21.16. 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. Multa de:
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

- 22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação (prestação de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva) ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 23.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 23.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 23.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de um ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.2. Para a análise da compatibilidade ou não das quantidade relativas ao objeto desta licitação, será necessária a apresentação de atestados que comprovem a execução dos serviços em quantidade mínima de 50% do objeto a ser contratado.
- 23.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se 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.
- 23.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.5. Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Uberlândia-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura do Instrumento Contratual, ou no caso de escritório localizado fora da cidade de Uberlândia-MG, declaração de que a Contratada manterá um preposto residente na cidade que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição.
- 23.3.6. A CONTRATANTE deverá apresentar todas as certificações e registros exigidos pela legislação vigente quanto ao desempenho das atividades que envolvam a prestação de serviços de vigilância. Observando ainda as certificações e registros necessários para o desempenho de possíveis extensões das atividades objeto da contratação, como trabalhos em altura ou outros serviços especializados.
- 23.3.6.1. Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública da Unidade da Federação onde estiver situado o estabelecimento, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto n.º 89.056 de 24 de novembro de 1983.
- 23.3.6.2. Prova de autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância, concedida pelo Ministério da Justiça – MJ, com base na Lei nº 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83, alterado pelo Decreto nº 1.592/95 e Portaria/MJ nº 387/2006, alterada pela Portaria/MJ 515/2007;
- 23.3.7. Declaração de contratos firmados, Anexo IV.
- 23.3.8. Para início da execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar autorização de funcionamento das Estações Móveis, Fixas e Portáteis de Sistema de Rádio Comunicação, emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, conforme PORTARIA Nº 30.491/2013 - GAB/CGCSP/DPF, ou Contrato com prestadora de serviço que possua a referida autorização.
- 23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 23.4.1. Por valor global (máximo aceitável), que será R\$ 9.780.069,60 (nove milhões, setecentos e oitenta mil sessenta e nove reais e sessenta centavos) anuais.

- 23.4.1.1. Para a composição do valor máximo aceitável, os proponentes deverão realizar suas propostas para os valores relativos aos postos de trabalho.
- 23.4.1.2. Não serão permitidas propostas com valores acima do estimado para nenhum dos itens que compõem o valor máximo aceitável, vide item 24.2.
- 23.4.1.3. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, conforme modelo disponível no Anexo VII D - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 05/2017 / ALTERADO PELA IN 07/2018, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observado o piso salarial da categoria, bem como a carga horária estabelecida neste Termo de Referência.
- 23.4.1.4. A apresentação dos parâmetros e memórias de cálculo deverá necessariamente conter o detalhamento de todos os elementos considerados pela empresa na apuração dos valores cotados, inclusive daqueles itens previstos na legislação trabalhista/previdenciária, haja vista que os percentuais apresentados podem ser variáveis, dependendo da política de pessoal de cada empresa.
- 23.4.1.5. Na proposta deverá conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupação – CBO.
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.
- 23.7. Além das declarações aqui citadas, para início da execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar cópias assinadas das declarações contidas no Anexo deste Termo de Referência:
- 23.7.1. Declaração de Fornecimento de mão de obra qualificada, Anexo I
- 23.7.2. Termo de confidencialidade, Anexo II
- 23.7.3. Declaração de Parentesco, Anexo III
- 23.7.4. Autorização de desconto, Anexo V
- 23.7.5. Conhecimento do Termo de Referência, Anexo VII

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O valor máximo aceitável para a contratação será de R\$ 9.780.069,60 (nove milhões, setecentos e oitenta mil sessenta e nove reais e sessenta centavos).

24.2. Não serão permitidas propostas com valores acima do estimado em nenhum dos itens que compõem o valor total, conforme descrito no item 24.3.1.5:

24.3. Conforme modelo proposto para essa contratação, segue abaixo o detalhamento das informações relevantes para a estimativa dos preços referenciais:

24.3.1. POSTOS

24.3.1.1. Conforme IN SEGES/MDG nº 05/2017, a planilha de custos e formação de preços é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

24.3.1.2. A planilha de custos norteadora dessa contratação foi composta por valores de salários base provenientes da Convenção Coletiva de Trabalho atualizada, com data base de 1º de janeiro de 2021 SEI (2784821), pertencentes às cidades específicas dos postos, as pesquisas de preços foram reunidas no ETP Digital (2878102) e a planilha de custos está anexa ao ETP Digital.

24.3.1.3. Também foram extraídas da respectiva convenção coletiva os demais custos obrigatórios a serem observados para a categoria a ser contratada, que encontram-se pormenorizadas no ETP Digital (2878102).

24.3.1.4. Para composição da planilha foi utilizado o percentual de 5,34% de lucro estimado. Este percentual reflete a média entre os percentuais máximos e mínimos permitidos pela legislação para contratação de mão de obra exclusiva.

24.3.1.4.1. A estimativa de lucro utilizada para o cálculo dos valores derivam de estudos realizados pela Fundação Instituto de Pesquisas (FIA) e correspondem a 6,79% em cenário máximo e 3,90% no cenário de atenção.

	Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Qtde Total de Empregados	Valor Total mensal do Serviço (F) = (D x E)	Valor Total anual do Serviço (G) = F x 12
Uberlândia	Vigilante Encarregado 12x26 diurno	R\$6.638,24	02	R\$13.254,28	04	08	R\$53.105,92	R\$637.271,04
	Vigilante Encarregado 12x26 noturno	R\$7.681,77	02	R\$15.363,54	04	08	R\$61.454,16	R\$737.449,92
	Vigilante 12x36 diurno	R\$6.212,43	02	R\$12.424,86	02	04	R\$24.849,72	R\$298.196,64
	Vigilante 12x36 noturno	R\$7.516,85	02	R\$15.033,70	02	04	R\$30.067,40	R\$360.808,80
	Vigilante motorizado 12x36 diurno	R\$6.427,45	02	R\$12.854,90	11	22	R\$141.403,90	R\$1.696.846,80
	Vigilante motorizado 12x36 noturno	R\$7.470,98	02	R\$14.941,96	11	22	R\$164.361,56	R\$1.972.338,72
	Vigilante motorizado 12x36 diurno Intrajornada	R\$7.057,02	02	R\$14.091,86	02	04	R\$28.228,08	R\$338.736,96

	Vigilante motorizado 12x36 noturno Intra jornada	R\$8.100,55	02	R\$16.201,10	02	04	R\$32.402,20	R\$388.826,40
	Vigilante 44h diurno	R\$6.694,63	01	R\$6.694,63	07	07	R\$46.862,41	R\$562.348,92
	Vigilante 44h noturno	R\$6.992,79	01	R\$6.992,79	06	06	R\$41.956,74	R\$503.480,88
Ituiutaba	Vigilante Encarregado 12x26 diurno	R\$6.771,07	02	R\$13.542,14	01	02	R\$13.542,14	R\$162.505,68
	Vigilante Encarregado 12x26 noturno	R\$7.828,66	02	R\$15.657,32	01	02	R\$15.657,32	R\$187.887,84
	Vigilante motorizado 12x36 diurno	R\$6.545,43	02	R\$13.090,86	02	04	R\$26.181,72	R\$314.180,64
	Vigilante motorizado 12x36 noturno	R\$7.613,02	02	R\$15.226,04	02	04	R\$30.452,08	R\$365.424,96
	Vigilante 44h diurno	R\$6.642,92	01	R\$6.642,92	02	02	R\$13.377,94	R\$160.535,28
Monte Carmelo	Vigilante Encarregado 12x26 diurno	R\$6.685,29	02	R\$13.370,58	01	02	R\$13.370,58	R\$160.446,96
	Vigilante Encarregado 12x26 noturno	R\$7.740,21	02	R\$15.480,42	01	02	R\$15.480,42	R\$185.765,04
	Vigilante motorizado 12x36 diurno	R\$6.472,10	02	R\$12.944,20	01	02	R\$12.944,20	R\$155.330,40
	Vigilante motorizado 12x36 noturno	R\$7.527,52	02	R\$15.055,04	01	02	R\$15.055,04	R\$180.660,48
	Vigilante 44h diurno	R\$6.625,41	01	R\$6.625,41	01	01	R\$6.625,41	R\$79.504,92
Patos de Minas	Vigilante 12x26 diurno	R\$6.640,41	02	R\$13.280,82	01	02	R\$13.280,82	R\$159.369,84
	Vigilante 12x26 noturno	R\$7.683,95	02	R\$15.367,90	01	02	R\$15.367,90	R\$184.414,80
Valor Mensal dos serviços					66	116	R\$815.005,80	R\$9.780.069,60

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. Dotação orçamentária será informada pela Diretoria de Orçamento da Universidade Federal de Uberlândia em documento específico, sendo inserida a este Processo Eletrônico no qual este Termo de Referência é parte integrante.

26. ANEXOS

- 26.1. I - Declaração de Fornecimento de mão de obra qualificada
- 26.2. II - Termo de confidencialidade conforme [LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#).
- 26.3. III - Modelo de Declaração de Parentesco, conforme [DECRETO Nº 7.203, DE 4 DE JUNHO DE 2010](#)
- 26.4. IV - Modelo de declaração de contratos firmados
- 26.5. V - Modelo de autorização de desconto
- 26.6. VI - Modelo de Boletim de Ocorrência
- 26.7. VII - Modelo de conhecimento do Termo de Referência
- 26.8. Foi inserido neste processo o mapa de plantas dos *Campi* e Fazendas da UFU SEI ([2885613](#))
- 26.9. Foi inserido neste processo o Estudo Técnico Preliminar Digital SEI ([2878102](#))

27. EQUIPE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

CLEYTON CAIXETA ALVES
Auxiliar em Administração

Diogo Silva Naves
Assistente em Administração

JOÃO DELFINO DINIZ
Coordenador da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial

ANEXOS

ANEXO I

Declaração de Fornecimento de mão de obra qualificada

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade (CI) nº _____, expedida pelo (a) _____, tem pleno conhecimento das condições e obrigações exigidas e fornecerá mão de obra qualificada para a execução do serviço objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2021.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO II

Termo de confidencialidade conforme [LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018](#).

Declaro, sob as penas da lei 13.709/2018, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade (CI) nº _____, expedida pelo (a) _____, tem pleno conhecimento das condições e obrigações exigidas para o tratamento de dados pessoais e atenderá ao disposto na referida lei para a execução do serviço objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº ____/2021.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO III

Modelo de Declaração de Parentesco, conforme [DECRETO Nº 7.203, DE 4 DE JUNHO DE 2010](#)

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, _____, RG _____, inscrito no CPF _____, DECLARO, para todos os efeitos legais, que por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

É cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, **investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento**, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designações recíprocas? (Súmula Vinculante nº 13 -STF)

NÃO SIM

Em caso de positivo, apontar:

Nome:

Cargo:

Relação de parentesco:

Nome:

Cargo:

Relação de parentesco:

Uberlândia/MG, ____ de ____ de 20 ____

Assinatura do declarante

Parentes até terceiro grau:

-em linha reta: pais, avós, bisavós, filhos (as), netos (as) e bisnetos (as);

-em linha colateral: irmão (ã), tio (a) e sobrinho (a);

