

# Termo de Referência 122/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
122/2024	154043-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	JOAO DELFINO DINIZ	26/12/2024 09:46 (v 5.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23117.068265 /2024-89

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação Emergencial de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais para salvaguardar o patrimônio e promover a segurança das pessoas nas dependências da Universidade Federal de Uberlândia nos campi e unidades administrativas nas cidades de Uberlândia, Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CIDADE	Tipo de serviço	CATSER	Qtde. de Postos (A)	Qtde. de Empregados por Posto (B)	Qtde Total de Empregados (Ax B) = C	Valor Proposto por Empregado (D)	Valor Proposto por Posto (DxC)=(E)	Valor Total do Serviço (F) = (A x E)
	Patos de Minas	Vigilante - 12x36 - Diurno Intrajornada - PM	30129	1	2	2	7.211,03	14.422,06	14.422,06
		Vigilante - 12x36 - Noturno Intrajornada - PM	30129	1	2	2	8.353,24	16.706,48	16.706,48
	Monte Carmelo	Vigilante Motorizado - 12x36 - Diurno Intrajornada - MC	30129	1	2	2	7.556,32	15.112,64	15.112,64
		Vigilante Motorizado - 12x36 - Noturno Intrajornada - MC	30129	1	2	2	8.723,77	17.447,54	17.447,54
	Ituiutaba	Vigilante Motorizado - 12x36 - Diurno Intrajornada - Itba	30129	1	2	2	7.650,57	15.301,14	15.301,14
		Vigilante Motorizado - 12x36 - Noturno	30129	1	2	2	8.817,49	17.634,99	17.634,99

1	Uberlândia	Intrajornada - Itba							
		Vigilante - 12x36 - Diurno	30129	8	2	16	6.818,06	109.089,00	109.089,00
		Vigilante - 12x36 - Noturno	30129	8	2	16	8.617,09	137.873,40	137.873,40
		Vigilante Motorizado - 12x36 - Diurno	30129	6	2	12	7.217,68	86.612,16	86.612,16
		Vigilante Motorizado - 12x36 - Noturno	30129	6	2	12	8.414,04	100.968,50	100.968,50
		Vigilante - 12x36 - Diurno Intrajornada	30129	3	2	6	7.474,97	44.849,82	44.849,82
		Vigilante - 12x36 - Noturno Intrajornada	30129	3	2	6	8.617,09	51.702,54	51.702,54
		Vigilante Motorizado - 12x36 - Diurno Intrajornada	30129	3	2	6	7.544,17	45.265,02	45.265,02
		Vigilante Motorizado - 12x36 - Noturno Intrajornada	30129	3	2	6	8.686,38	52.118,28	52.118,28
		Vigilante Encarregado - 12x36 - Diurno	30129	3	2	6	7.271,89	43.631,34	43.631,34
		Vigilante Encarregado - 12x36 - Noturno	30129	3	2	6	8.501,90	51.011,40	51.011,40
			<b>52</b>		<b>104</b>		<b>809.234,28</b>		

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 EMERGENCIAL, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, conforme artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/21.

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

## 2. Fundamentação da contratação

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

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 25648387000118-0000001/24

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 13250

IV) Classe/Grupo: Serviço de investigação e segurança

V) Identificador da Futura Contratação: 154043-570

## 3. Descrição da solução

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

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

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 estarão 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 PREFEITURA UNIVERSITÁRIA 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. Tentava 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 pós 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 vídeo monitoramento.

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 avos com a Universidade Federal de Uberlândia, quando solicitados pela gestão do contrato.

3.3.2.3. Atender aos chamados da Central de Vídeo monitoramento 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, Umuarama, 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.

3.3.3.6.1. 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 Campus Patos de Minas

3.3.6.8 Fazenda Água Limpa

3.3.6.9 Fazenda Capim Branco

### 3.3.6.10 Depósito da UFU

3.3.6.11. 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 alcoólicas 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 movo 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. LOCAL DE TRABALHO

3.6.1. Para a execução das atividades básicas envolvendo o serviço de vigilância a Universidade disponibilizará local adequado para alocar 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.

<b>Campus Santa Mônica</b>				
<b>Local do Posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Qtde. de funcionários</b>	<b>Jornada</b>	<b>Período</b>
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	02	04	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	02	04	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 12x36 diurno	04	08	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante 12x36 noturno	04	08	12x36	06:30 às 18:30
<b>Subtotal</b>	<b>14</b>	<b>28</b>		

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



<b>Campus Umuarama</b>				
<b>Local do Posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Qtde. de funcionários</b>	<b>Jornada</b>	<b>Período</b>
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	02	04	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	02	04	12x36	18:30 às 06:30
Vigilante 12x36 diurno	03	06	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante 12x36 noturno	03	06	12x36	18:30 às 06:30
<b>Subtotal</b>	<b>12</b>	<b>24</b>		

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

<b>Campus Educação física</b>				
<b>Local do Posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Qtde. de funcionários</b>	<b>Jornada</b>	<b>Período</b>
Vigilante 12X36 Diurno intrajornada	2	4	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante 12X36 NOTURNO intrajornada	2	4	12x36	18:30 às 06:30
<b>Subtotal</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		

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

<b>Campus Glória</b>				
<b>Local do Posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Qtde. de funcionários</b>	<b>Jornada</b>	<b>Período</b>
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	02	04	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x36 noturno	02	04	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
<b>Subtotal</b>	<b>8</b>	<b>16</b>		

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

<b>Fazenda Capim Branco</b>				
<b>Local do Posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Qtde. de funcionários</b>	<b>Jornada</b>	<b>Período</b>
Vigilante motorizado 12x26 diurno intra jornada	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x26 noturno intra jornada	01	02	12x36	18:30 às 06:30
<b>Subtotal</b>	<b>02</b>	<b>4</b>		

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

Fazenda Água Limpa				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante motorizado 12x26 diurno intra jornada	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x26 noturno intra jornada	01	02	12x36	18:30 às 06:30
<b>Subtotal</b>	<b>02</b>	<b>04</b>		

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

Reserva Panga				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante motorizado 12x26 diurno intra jornada	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado 12x26 noturno intra jornada	01	02	12x36	18:30 às 06:30
<b>Subtotal</b>	<b>02</b>	<b>04</b>		

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

Ituiutaba				
Local do Posto	Qtde de postos	Qtde. de funcionários	Jornada	Período
Vigilante motorizado				

diurno intrajornada	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado noturno intrajornada	01	02	12x36	18:30 às 06:30
<b>Subtotal</b>	<b>02</b>	<b>04</b>		

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

<b>Monte Carmelo</b>				
<b>Local do Posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Qtde. de funcionários</b>	<b>Jornada</b>	<b>Período</b>
Vigilante motorizado diurno intrajornada	01	02	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante motorizado noturno intrajornada	01	02	12x36	18:30 às 06:30
<b>Subtotal</b>	<b>02</b>	<b>04</b>		

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

<b>Patos de Minas</b>				
<b>Local do Posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Qtde. de funcionários</b>	<b>Jornada</b>	<b>Período</b>

Vigilante 12x26 diurno - Intrajornada	1	2	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante 12x26 noturno - Intrajornada	1	2	12x36	18:30 às 06:30
<b>Subtotal</b>	<b>02</b>	<b>04</b>		

**Depósito da Avenida Floriano Peixoto**

<b>Patos de Minas</b>				
<b>Local do Posto</b>	<b>Qtde de postos</b>	<b>Qtde. de funcionários</b>	<b>Jornada</b>	<b>Período</b>
Vigilante 12x26 diurno - Intrajornada	1	2	12x36	06:30 às 18:30
Vigilante 12x26 noturno - Intrajornada	1	2	12x36	18:30 às 06:30
<b>Subtotal</b>	<b>02</b>	<b>04</b>		

**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/m<sup>2</sup>, quantidade folhas 50 un, largura 85mm. 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 ante 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).
- 3.7.1.7. o sistema de comunicação através de rádio transceptor – portátil, transmissão 1 a 5W, frequência de operação 136 a 174MHz, antena integradas, 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);
- 3.7.1.8. bateria para rádio transceptor, total de 27 baterias, capazes de atender às localidades do item 3.6.2
- 3.7.1.9. 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.
- 3.7.1.9.1. Deverá ser disponibilizado ao menos 01 aparelho por posto compreendendo o turno diurno e noturno (posto 48h para ser utilizado para 04 vigilantes);
- 3.8. 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.
- 3.8.1.12. 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.
- 3.7.1.12.1. 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, e que a solução seja aprovada previamente pela gestão do contrato.
- 3.7.1.12.2. Os dados deverão ser armazenados por todo o período de vigência do contrato e estarem disponíveis para consulta da gestão do contrato.
- 3.7.1.12.3. As ocorrências deverão ser repassadas para a gestão do contrato.
- 3.7.1.13. 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, que deverá ser acoplada ao smartphone com aplicativo que permita o monitoramento em tempo real via GPS.
- 3.7.1.14. O monitoramento deve conter funcionalidade que demonstre o trajeto/deslocamento ao longo do tempo (hora, dia e intervalo entre duas datas quaisquer).
- 3.7.1.14.1. O monitoramento deve conter funcionalidade que identifique o funcionário que o estiver utilizando.
- 3.7.1.14.2. 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.
- 3.7.1.14.3. A CONTRATADA poderá sugerir outra tecnologia, desde de comprovada os atendimentos mínimos descrito neste Termo e aprovada previamente pela gestão do contrato.
- 3.7.1.14.4. 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 cm<sup>3</sup>; motor 4 tempos; torque máximo com gasolina: entre 1,28 kg.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 kg.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 parda 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.

3.7.1.16. 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. Ações de prevenção e implantação de medidas de organização do trabalho;

3.9 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;

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

4.1.1.1. 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).

4.1.1.2. 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.

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

4.1.1.4. 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.

4.1.2. NATUREZA DO SERVIÇO:

4.1.2.1. 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.

4.1.2.2. 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.

### Sustentabilidade:

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:45.1.3.1. 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:

4.2.1. 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;

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

- 4.2.3. 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;
- 4.2.4. 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;
- 4.2.5. 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;
- 4.2.6. 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;
- 4.2.7. 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;
- 4.2.8. eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão;
- 4.2.9. destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 4.2.10. cumprir as normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 4.2.11. 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;
- 4.2.12. 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.
- 4.2.13. 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;
- 4.2.14. 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:
- 4.2.14.1. economia de energia;
- 4.2.14.2. economia em materiais descartáveis, como copo;
- 4.2.14.3. economia de água;
- 4.2.14.4. reciclagem de lixo;
- 4.2.14.5. promover a destinação adequada de resíduos. Disponível em ([hp://www.prefe.ufu.br/servicos/sustentabilidade-ambiental/solicitacoes-para-retirada-de-residuos-quimicos](http://www.prefe.ufu.br/servicos/sustentabilidade-ambiental/solicitacoes-para-retirada-de-residuos-quimicos)).
- 4.2.14.6. 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.
- 4.2.14.7. A contratada deverá ainda observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:
- 4.2.14.8. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 4.2.14.9. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 4.2.14.10. 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.

### **Subcontratação**

4.3. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### **Garantia da contratação**

- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**



4.8. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.*

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

4.10. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá o fluxo descrito a seguir:

5.1.1. O prazo para início da execução do objeto é estimado para 06 de janeiro de 2025, sendo necessário a assinatura do contrato anterior a esta data. Considerando que a estimativa para o valor mensal para o contrato é de R\$ 809.234,28 (oitocentos e nove mil duzentos e trinta e quatro reais e vinte e oito centavos), que poderá ser alcançada apenas em meados de 2025, caso a situação orçamentária e financeira da UFU seja resolvida. Diante disso, para o início da execução contratual, propõe-se a emissão de ordens de serviço que totalizem o valor máximo de R\$ 413.495,92 (quatrocentos e treze mil quatrocentos e noventa e cinco reais e noventa e dois centavos) mensais, o que corresponde a aproximadamente 41% do valor do antigo contrato n.º 044/2021.

5.1.2. 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.

5.1.3. A execução das atividades serão realizadas nos locais descritos no item 3.6 deste Termo de Referência.

5.1.3.1. A CONTRATANTE poderá solicitar alteração do local de trabalho mediante aviso prévio de 05 (cinco) dias

5.2. A prestação do serviço ocorrerá conforme descrição de quadro no item 3.6.2 deste Termo de Referência.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.2.1. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.5.1. 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.

5.2.6. O preposto, fiscalizará a escala e intervalos de descanso, considerando que os postos de serviço não fiquem descobertos e que todos os funcionários usufruam do horário de intervalo.

5.2.7. 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.

5.2.8. A frequência da Equipe de Trabalho será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE.

5.2.9. 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 pios de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros."

5.2.10. 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 administrava.

5.3. As atribuições do funcionário enquanto no posto de serviço estão descritas no item 3.3 deste Termo de Referência.

5.4. 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 rádio comunicador, ou ao celular ou a outro sistema indicado pela empresa que permita o monitoramento em tempo real dos vigilantes, aprovado pela gestão do contrato.

5.5. A empresa deverá implantar para todos os vigilantes, independentes de serem motorizados, o sistema de confecção de bolem 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

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

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

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

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

5.6.1. 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.

*5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

### **Uniformes**

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

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

5.8.2. 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:

*5.8.2.1. Deverá ser entregue conjuntos completos ao empregado, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

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

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

5.9.3.2. 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.

5.8.3.2.1. 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.

5.8.3.2.2. 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.

5.8.3.2.3. 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.

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

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

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

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

5.9.2. 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.

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

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter um preposto disponível para atender à Contratante e acompanhar a prestação do serviço sempre que necessário ou solicitado.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá assinar o documento, atestando ter ciência da avaliação realizada.
- 6.20. 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.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021. \(IN05/17 - art. 62\)](#)
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.26.1 A equipe de fiscalização do contrato fará o acompanhamento periódico dos IMRs.

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

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

- 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado e;
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Gestor do Contrato**

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

6.41. A equipe de gestão e fiscalização será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Fiscal Setorial (facultativo).

6.42. 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.

6.43. 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 INSEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.

6.44 . A equipe de fiscalização do contrato fará o acompanhamento periódico dos IMRs

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: 7.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará um ou mais indicadores, contendo as respectivas metas a cumprir.

7.4.2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

7.4.3. A avaliação analisará itens como:

7.4.3.1. Utilização de uniformes e equipamentos EPI;

7.4.3.2. Cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes no Posto de Serviço previstas neste TR;

7.4.3.3. Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços;

7.4.3.4. Disponibilização e utilização de equipamentos constantes neste TR, com funcionamento adequado;

7.4.3.5. 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;

7.4.3.6. Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;

7.4.3.7. Entrega da documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade;

7.4.3.8. Cumprimento do prazo para substituição de funcionário em caso de eventual ausência no posto de trabalho;

7.4.3.9. Atraso em cumprimento com as obrigações trabalhistas dos seus colaboradores;

7.4.4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle.

7.4.5. 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.

7.4.6. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. Seguem abaixo os parâmetros de análise:

<b>INDICADOR 01</b>
<b>Fornecimento e uso de EPI's e uniformes</b>



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.

<b>INDICADOR 02</b>	
<b>Cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes no Posto de Serviço</b>	
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.

<b>INDICADOR 03</b>	
<b>Equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
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.

<b>INDICADOR 04</b>	
<b>Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
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.

<b>INDICADOR 05</b>	
<b>Cumprimento do prazo para substituição de funcionário em caso de eventual ausência.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
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.

<b>INDICADOR 06</b>	
<b>Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Mitigar a ocorrência 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.

#### 7.4.9.1. Ajuste mensal no pagamento

Processo nº.:	Contrato nº.:	Mês/ano de referência:	
<b>QUADRO RESUMO DE AJUSTES NO PAGAMENTO</b>			
<b>Indicador</b>	<b>Número de Ocorrências verificadas pela fiscalização</b>	<b>Percentual de Retenção na fatura</b>	
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.			
<b>Percentual Total de Retenção da Nota Fiscal/Fatura</b>			
<b>VALOR TOTAL A SER PAGO A CONTRATADA</b>			

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 45(quarenta e cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar e;

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

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

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

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

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos

fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

#### **7.42.1 Conta-Depósito Vinculada**

#### **7.42.2 Conta-Depósito Vinculada**

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

7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ [xxx,xx] por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

#### **OU**

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

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

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

7.48. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## OU

### **Pagamento pelo fato gerador**

7.57. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.57.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.57.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.57.3 As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 7.57.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 7.57.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 7.57.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 7.57.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 7.57.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.57.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

#### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de execução a Empreitada por Preço Unitário. .

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade 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

8.12 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.

8.13 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 nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.

8.14 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.

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

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

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

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

8.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

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

8.32. *Prova de atendimento aos requisitos* para o exercício da atividade 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:

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.33. 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.

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

8.33.2. 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.

8.33.3. 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.

8.33.4. Para a análise da compatibilidade ou não das quantidade relavas 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.

8.33.5. 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.

8.33.6. 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.

8.33.7. 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.

8.33.8. 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.

8.33.8.1. 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.

8.33.8.2. 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;

8.33.8.3 Declaração de contratos firmados, Anexo IV.

8.33.8.4. 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

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 9.710.811,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.710.811,00 (*nove milhões setecentos e dez mil oitocentos e onze reais*) conforme custos unitários apostos na *tabela do anexo*

9.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato*

9.3. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

9.3.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);*

9.3.2 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.3.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.3.4 *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. Os dados serão fornecidos em tempo oportuno pela unidade responsável.

## 11. Responsáveis

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

Despacho: Portaria de Pessoal UFU Nº 5796, de 17 de outubro de 2024

**JOAO DELFINO DINIZ**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 26/12/2024 às 09:42:40.*

Despacho: Portaria de Pessoal UFU N° 5796, de 17 de outubro de 2024

**CICERO GOMES COSTA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 26/12/2024 às 09:44:19.*

Despacho: Portaria de Pessoal UFU N° 5796, de 17 de outubro de 2024

**EDIMILSON BORGES DA SILVA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 26/12/2024 às 09:46:26.*