

Termo de Referência 52/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2023	154044-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL /AC	CASSIO SORIANO DA SILVA	19/12/2023 11:07 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23107.023556 /2022-03

1. Definição do objeto

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços de vigilância patrimonial, para garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio pertencente à Universidade Federal do Acre em todos os seus *Campis* e espaços externos ocupados em atividades institucionais, devidamente autorizadas pela Administração Superior, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Tabela 1 - Descrição e quantidades

GRUPO 01 - RIO BRANCO						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantidade de postos	Unidade de Medida	Valor Unitário do Posto	Valor Mensal	Valor Anual
1	Vigilância Ostensiva ARMADA 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, em escalas envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	8	Posto	R\$ 11.566,24	R\$ 92.529,96	R\$ 1.110.359,47
2	Vigilância Ostensiva ARMADA 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, em escalas envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	8	Posto	R\$ 13.553,74	R\$ 108.429,93	R\$ 1.301.159,10
3	Vigilância Ostensiva ARMADA 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda a sexta-feira, em escalas envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	2	Posto	R\$ 11.566,24	R\$ 23.132,49	R\$ 277.589,87

4	Vigilância Ostensiva DESARMADA 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda a sexta-feira, em escalas envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	2	Posto	R\$ 11.471,62	R\$ 22.943,23	R\$ 275.318,81
5	Vigilância MOTORIZADA ARMADA 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, em escalas envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	5	Posto	R\$ 11.940,44	R\$ 59.702,19	R\$ 716.426,26
6	Vigilância MOTORIZADA ARMADA 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, em escalas envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	5	Posto	R\$ 13.927,93	R\$ 69.639,67	R\$ 835.676,03
7	Vigilância eletrônica (Monitor de vídeo) para Monitoramento Digital 12 (doze) horas NOTURNAS, em escalas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	3	Posto	R\$ 13.303,96	R\$ 39.911,88	R\$ 478.942,52
8	Vigilância eletrônica (Monitor de vídeo) para Monitoramento Digital 12 (doze) horas DIURNAS, em escalas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	3	Posto	R\$ 11.428,20	R\$ 34.284,61	R\$ 411.415,30
9	Vigilância Ostensiva ARMADA 44 (quarenta e quatro) horas semanais DIURNAS, envolvendo 1 (um) vigilante.	2	Posto	R\$ 5.986,71	R\$ 11.973,42	R\$ 143.681,01
10	Vigilância Ostensiva DESARMADA 44 (quarenta e quatro) horas semanais DIURNAS, envolvendo 1 (um) vigilante.	2	Posto	R\$ 5.939,40	R\$ 11.878,79	R\$ 142.545,48
11	Supervisão 44 (quarenta e quatro) horas semanais DIURNAS, envolvendo 1 (um) vigilante.	1	Posto	R\$ 6.846,52	R\$ 6.846,52	R\$ 82.158,29
12	Supervisão 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, em escalas envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	1	Posto	R\$ 15.713,69	R\$ 15.713,69	R\$ 188.564,26
13	Segurança de Eventos	500	Hora Homem	R\$ 13,66	-	R\$ 6.830,00
PREÇO GLOBAL MENSAL - GRUPO 01					R\$ 496.986,37	
PREÇO GLOBAL ANUAL - GRUPO 01						R\$ 5.970.666,41

GRUPO 02 - CRUZEIRO DO SUL

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantidade de postos	Unidade de Medida	Valor Unitário do Posto	Valor Mensal	Valor Anual
14	Vigilância Ostensiva ARMADA 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	5	Posto	R\$ 11.566,24	R\$ 57.831,22	R\$ 693.974,67
15	Vigilância Ostensiva ARMADA 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	5	Posto	R\$ 13.553,74	R\$ 67.768,70	R\$ 813.224,44
16	Vigilância Ostensiva DESARMADA 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	1	Posto	R\$ 11.471,62	R\$ 11.471,62	R\$ 137.659,40
17	Segurança de Eventos	80	Hora Homem	R\$ 13,66	-	R\$ 1.092,80
PREÇO GLOBAL MENSAL - GRUPO 02					R\$ 137.071,54	
PREÇO GLOBAL ANUAL - GRUPO 02						R\$ 1.645.951,31

GRUPO 03 - BRASILEIA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantidade de postos	Unidade de Medida	Valor Unitário do Posto	Valor Mensal	Valor Anual
18	Vigilância Ostensiva ARMADA 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	1	Posto	R\$ 11.566,24	R\$ 11.566,24	R\$ 138.794,93
19	Vigilância Ostensiva ARMADA 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	1	Posto	R\$ 13.553,74	R\$ 13.553,74	R\$ 162.644,89
PREÇO GLOBAL MENSAL - GRUPO 03					R\$ 25.119,99	
PREÇO GLOBAL ANUAL - GRUPO 03						R\$ 301.439,82

VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO (GRUPOS 01 + 02 + 03)	R\$ 7.918.057,54
--	-------------------------

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum 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 Global.

1.5 O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, devem está dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), postos contínuos de vigilância que remetem ao CBO nº 5173-30: Vigilante.

1.6 O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. Fundamentação da contratação

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Nos termos da Lei nº 7.102/83, os serviços de vigilância consistem em serviços de vigilância ostensiva, de transporte de valores e ainda de serviços orgânicos de segurança.

2.3 Considera-se vigilância patrimonial, nos termos da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, a atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos, urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local ou nos eventos sociais. A vigilância ostensiva consiste em atividade exercida no interior dos estabelecimentos e em transporte de valores, por pessoas uniformizadas e adequadamente preparadas para impedir ou inibir ação criminosa.

2.4 Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão (Lei nº10.520/02), no formato eletrônico (Decreto nº 10.024 /19), utilizando-se o Sistema de Registro de Preços - SRP (Decreto nº 7.892/13), para contratação de serviços de vigilância patrimonial.

2.5 No caso específico, justifica-se a propositura da utilização do Sistema de Registro de Preços, em virtude da (1) possibilidade de haver ampliação da demanda dos serviços a serem contratados, (2) pelo fato dos serviços serem remunerados por unidade de medida (postos), bem como (3) possibilita que outros órgãos interessados participem do referido certame. Desta forma, o presente processo se enquadra nos incisos I, II e III do art. 3º do Decreto 7.892/2013.

2.6 O quantitativo de postos foi estimado com base nas ordens de serviço do contrato atual com a Estação VIP e considerando o crescimento da instituição desde 2018, incluindo novos blocos e o aumento de alunos e servidores. Esta estimativa busca assegurar a segurança completa da comunidade acadêmica, fornecendo cobertura adequada para novas áreas e atendendo à demanda crescente, garantindo um ambiente seguro e protegido para todos na UFAC.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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 Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.3 Na presente demanda, contudo, o parcelamento dos serviços por itens não se mostra vantajoso para a Administração, nem do ponto de vista técnico nem do econômico. Do ponto de vista técnico, tem-se que as categorias de mão de obra que se deseja contratar, exercerão suas atividades de forma imbricada, inter-relacionada, trabalhando conjuntamente. Do ponto de vista econômico, tem-se que em uma adjudicação por grupo, as licitantes poderão reduzir seus custos operacionais, havendo possibilidade de se conseguir melhores preços tanto na fase de lances quanto na fase de negociação, o que propicia ganhos com economia de escala. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

3.4 A contratação pretendida parcela-se em 3 (três) Grupos, divididos pelos critérios de região e proximidade entre as unidades contempladas, para evitar perda de economia por escala.

3.5 O parcelamento dos itens em apenas 3 (três) grupos, pode garantir a economia por escala, uma vez que o mercado poderá distribuir seus custos fixos em um número maior de unidades produzidas, reduzindo o custo médio dos serviços. Este modelo de divisão é tecnicamente viável, pois o parcelamento provoca a perda de economia de escala.

3.6 Acredita-se que o agrupamento dos itens representa a medida administrativa mais operacional do que a regra da licitação por itens isolados, sendo adotado a adjudicação do menor preço global por grupo, de modo que haja uma melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados pela empresa contratada.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1 Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2 Vigilância armada, desarmada e eletrônica em postos de serviço com rondas ostensivas motorizadas, com a utilização de bastão eletrônico, caso solicitado pela equipe de fiscalização do contrato, e todas as demandas de uma vigilância patrimonial;

4.1.3 Formação técnico específica da mão de obra alocada, através de Certificados de Curso de Formação de Vigilante, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

4.1.4 Os vigilantes escalados para vigilância motorizada deverá ser habilitado na categoria A para condução de motocicleta.

4.1.5 Diploma ou Certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

4.1.6 A Contratada deverá manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizados e prover segurança pessoal nos espaços da UFAC;

4.1.7 Na eventualidade de alguma agitação ou paralisação das atividades da CONTRATANTE, a empresa colocará à disposição da mesma, sem ônus financeiro a CONTRATANTE, o número de vigilantes que for necessário ou solicitado, e assumirá o controle das ações através de supervisores e vigilantes;

- 4.1.8 Na eventualidade da realização de eventos, nas dependências da CONTRATANTE ou em espaços externos ocupados em atividades institucionais, a CONTRATADA colocará à disposição da mesma, o número de vigilantes que for necessário ou solicitado, e assumirá o controle das ações através de supervisores, vigilantes e segurança de eventos.
- 4.1.9 Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 3 (três) vezes por dia, em horários alternados.
- 4.1.10 Na eventualidade de alguma agitação ou paralisação das atividades da CONTRATANTE, a empresa colocará à disposição da mesma, sem ônus financeiro a CONTRATANTE, o número de vigilantes que for necessário ou solicitado, e assumirá o controle das ações através de supervisores e vigilantes;
- 4.1.11 A Contratada deverá treinar os usuários dos sistemas eletrônicos de vídeo-monitoramento de forma a capacitá-los à correta utilização dos mesmos,
- 4.1.12 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos Anexos VI, VI-A, da Instrução Normativa nº 05 de 2017.
- 4.1.13 O prazo máximo previsto para início da prestação de serviço será de 10 (dez) dias da data de assinatura do contrato, prazo este para que a contratada possa se preparar para o fiel cumprimento do contrato;
- 4.1.14 Os preços dos postos constantes nas alíneas “d” e “e” do item 2 da Instrução Normativa nº 05 de 2017 não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentes previstos nas alíneas “b” e “c” do item 2 do mesmo artigo da referida Instrução Normativa.
- 4.1.15 O modelo de uniforme dos vigilantes não será aprovado quando semelhante aos utilizados pelas Forças Armadas, pelos órgãos de segurança pública federais e estaduais e pelas guardas municipais.
- 4.1.16 Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos aos quais as Empresas e os profissionais estejam vinculados;
- 4.1.17 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- 4.1.18 A Contratada deverá atender aos requisitos disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83.
- 4.1.19 Os diretores e demais empregados das Contratada não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).
- 4.1.20 São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.
- 4.1.21 Atender aos disposto na Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, que estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.
- 4.1.22 Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.
- 4.1.23 A Contratada deverá garantir que os vigilantes alocados na execução do contrato, atendem os requisitos do art. 15 da Lei nº 7.102/83.
- 4.1.24 Apresentar comprovação da formação técnica específica dos vigilantes.
- 4.1.25 A plaqueta de identificação (crachá) do vigilante, autenticada pela empresa, deve constar o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.
- 4.1.26 A contratada deve 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.
- 4.1.27 Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme previsão legal.
- 4.1.28 A empresa compromete-se a fornecer no ato da entrega e, pelo menos uma vez a cada 12 (doze) meses, cursos e treinamentos visando a correta utilização dos EPIS;

4.1.29 A empresa vencedora deverá, num prazo de 10 (dez) dias após a vigência do contrato, apresentar à Coordenadoria de Vigilância e Segurança, a relação nominal de seus empregados com suas respectivas lotações, comunicando-as previamente de todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal;

4.1.30 A empresa CONTRATADA prestará os serviços de segurança e vigilância patrimonial armada obedecendo às técnicas apropriadas, utilizando mão de obra devidamente qualificada e treinada para cada situação, obedecendo ainda as orientações da CONTRATANTE e de acordo com as normas que regem a atividade.

4.1.31 A empresa comprometer-se a fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

4.1.32 São defesos quaisquer atos de preconceito de religião, convicções filosóficas ou políticas, raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;

4.1.33 A Contratada é responsável por prover toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;

4.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.3 REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

4.3.1 Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

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

- Ser brasileiro.
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.
- Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.
- Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- Não ter antecedentes criminais registrados.
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- Porte de arma, quando em serviço.

4.4 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

4.4.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

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

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

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A jornada de trabalho será de 12x36h, todos os dias da semana, incluindo domingos e feriados, com turno diurno iniciando-se às 07h e terminando às 19h, momento em que se inicia o turno noturno, das 19h às 07h da manhã. Sendo assim, cada posto de serviço é composto por 02 (dois) colaboradores, com exceção do posto de 44 Horas Semanais, conforme previsto na planilha de custo anexo a esse Termo de Referência. Havendo necessidade de alteração na jornada de trabalho para atendimento ao horário de funcionamento da unidade/órgão a mesma será negociada com a licitante, sempre respeitando a jornada laborativa.

5.2 A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

5.3 Os serviços de segurança de eventos será contratado sob demanda, mediante a emissão de ordens de serviço, a ser medido por hora-homem, para garantir a segurança, impedindo ou inibindo a ação criminosa contra os bens de propriedade da UFAC, bem como garantindo a incolumidade física das pessoas presentes nos limites da área, em eventos sociais, institucionais, culturais e desportivos, de pequena, média e grande aglomeração de pessoas promovidos pela UFAC, nas dependências da CONTRATANTE ou em espaços externos ocupados em atividades institucionais. Os seguranças de eventos devem se apresentar devidamente uniformizados e portando, no mínimo, cacetetes.

5.4 Nos serviços de segurança de eventos, a CONTRATADA colocará à disposição da UFAC, o número de vigilantes que for necessário e assumirá o controle das ações através de supervisores, vigilantes e segurança de eventos, fornecendo todos os materiais aos seus agentes, necessários à manutenção e prevenção da ordem, como detector de metais, cacetetes, armas, etc.

5.5 O início da execução do objeto deve ocorrer a partir da emissão da Ordem de Serviço;

5.6 A ordem de serviço deverá estar de acordo com a necessidade da instituição, em consonância com os recursos orçamentários disponibilizados pelo Governo Federal;

5.7 A qualquer momento, havendo danos ao uniforme ou ao EPI, o mesmo deverá ser trocado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.8 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.8.1 VIGILÂNCIA OSTENSIVA, MOTORIZADA E MONITOR DE VÍDEO – CBO 5173-30:

5.8.1.1 Os serviços de vigilância compreendem a execução de atividades de segurança e prevenção. Desta forma, diversas são as atividades pertinentes, contudo destaca-se a realização de rondas, serviços de vistoria na portaria, prontidão na portaria evitando invasões, portar armas para coibir revide armado, verificação de condições de segurança, dentre outras.;

5.8.1.2 No primeiro dia de trabalho da equipe de vigilância ou de um novo vigilante contratado, deve haver uma reunião de alinhamento com a equipe de fiscalização na Ufac para passagem de orientações;

5.8.1.3 O local da prestação do serviço (posto) pré-estipulado poderá ser alterado de acordo com às necessidade da CONTRATANTE, sempre nas dependências da CONTRATANTE ou em espaços externos ocupados em atividades institucionais.

5.8.1.4 Observar a movimentação de pessoas em atitudes suspeitas nas imediações dos postos de serviço, devendo adotar medidas de segurança de acordo com as orientações recebidas da Coordenação de Vigilância, bem como, as que entenderem oportunas comunicando-as imediatamente à Empresa, à Coordenação de Segurança da UFAC e/ou aos demais Órgãos de Segurança Pública quando necessário;

5.8.1.5 Controlar o acesso às dependências da CONTRATANTE que se dará somente por pessoas previamente autorizadas e identificadas conforme normas da Instituição, objetivando assegurar a integridade do imóvel, bens, servidores e do público em geral que se façam presentes, assim como, controlar a entrada e saída de bens e materiais, de acordo com as normas da UFAC;

5.8.1.6 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula (comprovando através de documento oficial legível com foto), cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

5.8.1.7 Fiscalizar e controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos nas dependências, identificando o(s) condutor(es) e anotando em documento próprio a placa, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da Instituição, mantendo os portões fechados nos horários pré-determinados, conforme normas da UFAC;

5.8.1.8 Repassar por ocasião da rendição ao que estiver assumindo o posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual alteração observada nas dependências e suas mediações;

5.8.1.9 Acionar imediatamente o Preposto(a) da CONTRATADA, Fiscal do Contrato ou pessoa autorizada pela UFAC em caso de acontecimentos entendidos como irregulares ou anormais à rotina de trabalho e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, anotando em Livro de Registro de Ocorrências a fim de serem tomadas as devidas providências;

5.8.1.10 Manter afixado no posto de serviço, em local visível, o número de telefone dos Órgãos de Segurança Pública da Região, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para melhor desempenho das atividades, assim como nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE é dever dos mesmos colaborar com as Polícias Civil e Militar, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

5.8.1.11 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE, bem como coibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações que implique ou ofereça risco à segurança da Instituição;

5.8.1.12 Proibir a aglomeração de pessoas e discussões, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por uso de telefones fixos ou móveis e outras irregularidades junto ao posto de serviço, adotando postura adequada à função de vigilante e comunicando, em caso de desobediência, o fato à Coordenação de Vigilância da CONTRATANTE para que sejam tomadas as devidas providências;

5.8.1.13 Proibir a utilização do posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados terceirizados ou de terceiros;

5.8.1.14 Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Coordenação de Vigilância, verificando todas as instalações, adotando os cuidados e providências necessárias ao perfeito desempenho da função e manutenção da ordem, anotando em Livro de Registro de Ocorrências toda e qualquer irregularidade que julgar relevante;

5.8.1.15 Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado e identificado com crachá, armado, quando em postos de vigilância armada com controle de acesso de pessoas e objetos, barbeado, cabelo aparado, limpo e com aparência pessoal adequada;

5.8.1.16 Manter-se em seus respectivos postos de serviço, não devendo afastar-se de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.8.1.17 Registrar boletim de ocorrência, junto as unidades de segurança pública, quando se fizer necessário ou solicitado pela Coordenadoria de Vigilância e Segurança;

5.8.1.18 Fazer uso de comunicação, avisando assim a Coordenadoria de Vigilância e Segurança, de eventuais ocorrências que ameacem a segurança. Preferencialmente o rádio é a opção de comunicação primeira, porém pode-se fazer uso de telefone, em último caso.

5.8.1.19 Impedir a saída e entrada de volumes, materiais e/ou equipamentos das dependências da CONTRATANTE sem a devida autorização;

5.8.1.20 Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas no início e final do expediente;

5.8.1.21 Recolher as cadeiras e mesas de salas de aula que estiverem nos corredores após o término das aulas, devolvendo-as aos seus respectivos locais, evitando a exposição do patrimônio público a intempéries e risco de roubos e furtos;

5.8.1.22 Providenciar diariamente, nos locais a que tem acesso, o desligamento dos aparelhos elétricos, ar-condicionado e iluminação, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

5.8.1.23 Registrar, diariamente, a permanência de pessoas nas unidades de trabalho após o término do expediente normal;

5.8.1.24 Verificar se estão iluminadas as áreas dos prédios pré-determinadas pela Contratante, e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livros de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas e comunicando à Coordenadoria de Vigilância e Segurança;

5.8.1.25 Verificar, por ocasião de cada vistoria regular nos prédios, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;

5.8.1.26 Comunicar à Coordenadoria de Vigilância e Segurança, sempre que constatada a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações dos Edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;

5.8.1.27 Não permitir, nas dependências dos Campi/Unidades da Ufac, e sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, sem a autorização expressa da autoridade competente, exceto cão-guia;

5.8.1.28 Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do Supervisor da Contratada, que avaliará a possibilidade de acesso ou encaminhamento do assunto à Coordenadoria de Vigilância e Segurança;

5.8.1.29 Não permitir a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), bolsa(s), sacola(s) ou outro(s) assemelhado(s) quando o portador se negar a discriminar ou não exibir autorização de entrada e, se necessário, exibir, o conteúdo do(s) mesmo(s). Caso essa alternativa seja também recusada, o fato será imediatamente levado ao conhecimento do Supervisor da Contratada e da Coordenadoria de Vigilância e Segurança;

5.8.1.30 A saída de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da Contratante, das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação de formulário próprio de "Autorização de Saída de Bens Patrimoniais" e autorização para Materiais de Consumo, devidamente preenchido e assinado pela autoridade competente. Todo o procedimento de saída deverá ser acompanhado pelo vigilante de plantão, sendo todas informações relevantes serem registradas em Livro de Ocorrência;

5.8.1.31 Evitar danos, desperdícios e perdas de materiais;

5.8.1.32 Comunicar a ausência de materiais e/ou equipamentos necessários a execução de seu trabalho;

5.8.1.33 Cumprir as normas internas da Ufac;

5.8.1.34 Proceder o fechamento das portas e janelas dos espaços comuns como, por exemplo, as salas de aula, devendo ter responsabilidade pelas chaves dos respectivos lugares; e

5.8.1.35 Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

5.8.2 A CONTRATADA, por meio do Preposto ou supervisor, deverá:

5.8.2.1 Atender de imediato as solicitações do Fiscal do Contrato e do Coordenador de Vigilância e Segurança designados pela CONTRATANTE;

5.8.2.2 Distribuir a equipe de serviço nos postos específicos e/ou efetuar o remanejamento conforme a necessidade;

5.8.2.3 Suprir os postos de serviço com materiais de controle e equipamentos, conferindo suas condições de uso e providenciando a reposição e/ou manutenção conforme o previsto em Contrato;

5.8.2.4 Fiscalizar e orientar as ações dos vigilantes, bem como os procedimentos adotados nos postos de serviço e quando necessário, colaborar para a agilização do serviço;

5.8.2.5 Inspecionar as equipes quanto ao desempenho correto, postura e conduta no desempenho no cumprimento das tarefas;

5.8.2.6 Fazer cumprir rigorosamente a escala de serviço e sobreaviso, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;

- 5.8.2.7 Conhecer todos os procedimentos pertinentes à rotina do serviço, sanando as dúvidas e questionamentos;
- 5.8.2.8 Repassar as Normas vigentes aos vigilantes sob sua supervisão;
- 5.8.2.9 Reportar ao coordenador de segurança e/ou fiscal de contrato e/ou preposto designado pela UFAC quaisquer fatos, atitudes ou atos que possam interferir nos procedimentos dos postos de serviço;
- 5.8.2.10 Coordenar as atividades descritas em Contrato, sendo o elo de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 5.8.2.11 Conferir os Relatórios formais encaminhados à CONTRATANTE;
- 5.8.2.12 Conferir os documentos comprobatórios exigidos na composição do Processo de Execução Financeira para pagamento mensal ou outros previstos em Contrato, providenciando de imediato as correções, documentos e/ou informações que se acharem necessários.
- 5.8.3 As rondas deverão ser executadas conforme cronograma do bastão eletrônico ou conforme dispuser a Coordenadoria de Vigilância e Segurança. O bastão eletrônico deverá ser fornecido pela Contratada;
- 5.8.4 O uso de telefone pelo vigilante, para fins particulares, não deverá ocorrer durante o turno de trabalho;
- 5.8.5 Em qualquer anormalidade no posto de serviço, o vigilante deverá entrar em contato com o Plantão Operacional da base da CONTRATADA através de ligação telefônica, rádio de comunicação, requerendo o reforço imediato, se for o caso, o inspetor/supervisor, ao tomar conhecimento do fato, manterá contato com o Oficial de plantão no Batalhão da Polícia Militar mais próximo, seguindo imediatamente para o local do fato acompanhado dos vigilantes que lhe permita o reforço necessário. No intervalo da verificação da ocorrência com as providências a serem tomadas, caso tenha condições, o vigilante deverá utilizar os seus próprios recursos, ou seja, utilizar apitos sinalizadores, e se for o caso, preventivamente, o armamento;
- 5.8.6 Caso ocorra algum tipo de paralisação por parte dos funcionários (Vigilantes) a empresa deverá contar com uma reserva técnica para substituir em qualquer emergência os vigilantes no prazo máximo de 04 (quatro) horas, mobilizando toda a estrutura operacional e administrativa para atender às necessidades da Contratante;
- 5.8.7 Deverá ser fornecido pela contratada todos os equipamentos necessários ao serviço de vigilância armada, especificamente, armamento, munição, rádio de comunicação portátil, cassetetes, apitos, coldres e outros, bem como uniformes completos, incluindo calças, camisas, agasalhos, capa para chuva, botas, cintos, coletes, capacete ou outra cobertura para a cabeça, além de outros itens que se fizerem necessários;
- 5.8.8 Os vigilantes deverão ser alfabetizados, ter qualificação para o exercício da atividade, princípios de urbanidade, comprovação por certificado de curso de formação de vigilante, e pertencerem aos quadros de funcionários da CONTRATADA;
- 5.8.9 O serviço deve ser executado ininterruptamente;
- 5.8.10 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Coordenadoria de Vigilância e Segurança e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e conforme as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 5.8.11 A Contratada deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções Internacionais da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas. Para tanto, as licitantes devem integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e legislações, com relação a uniformes e EPI.
- 5.8.12 Os vigilantes de ronda motorizada devem executar as rondas diárias conforme frequência e orientação recebida pela Coordenação de Vigilância e Segurança, verificando as dependências das instalações.
- 5.8.13 Os monitores de vídeo, quando identificar qualquer atividade suspeita, devem comunicar imediatamente aos vigilantes de ronda motorizada, que se dirigirá imediatamente no local descrito para averiguar a situação;
- 5.8.14 A empresa é responsável por cuidar e fazer bom uso dos equipamentos de monitoramento eletrônico pertencente à Universidade, comunicando-a sempre que identificar qualquer erro ou falha no sistema.

5.8.15 É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

5.8.16 É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

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

5.8.18 A CONTRATADA deverá 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 do serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e circunvizinhança;

5.8.19 A permanência, atuação e/ou comportamento de qualquer empregado da empresa vencedora, considerado prejudicial, insatisfatório ou inconveniente à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, dará margem a seu deslocamento para outra unidade ou a seu afastamento, sendo que, após a comunicação deste fato, pela UFAC, através de documento oficial, a CONTRATADA deverá proceder a sua imediata substituição;

5.8.20 A empresa vencedora deverá apresentar atestado de antecedentes civil e criminal e comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Agente de Vigilância atualizado e expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

5.8.21 A empresa vencedora, deverá efetuar a reposição da mão de obra nos postos em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra);

5.8.22 A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados." (art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho).

5.8.23 A empresa vencedora deverá atender de imediato as solicitações de substituição de mão de obra desqualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;

5.8.24 A mão de obra deverá ser instruída quanto à necessidade de acatar as orientações da UFAC, inclusive quanto do cumprimento das normas internas e de segurança e de medicina do trabalho;

5.8.25 No momento da implantação dos postos, deverão ser fornecidas armas, munição, coletes a prova de balas com capa individual e respectivos acessórios aos vigilantes;

5.8.26 A empresa CONTRATADA deverá impedir que aqueles empregados, enquanto nas dependências da CONTRANTE e no horário de expediente, que cometam falta disciplinar qualificada como de natureza grave, a exemplo de relações com seus colegas de trabalho ou quaisquer outros indivíduos, que não se caracterizem como relações puramente profissionais, que é o comportamento desejado para o colaborador, conforme as regras da UFAC, bem como nos termos da lei, sejam mantidos nas dependências da UFAC;

5.8.27 Todos os equipamentos e acessórios de propriedade da empresa vencedora deverão ser identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFAC, apresentando relação de armas e cópias autenticadas do "registro de arma" e "porte de arma", que serão utilizados por seus funcionários;

5.8.28 A empresa vencedora deverá, ainda, oferecer munição original de fábrica, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

5.8.29 A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros, e na salva guarda do patrimônio da UFAC, após se esgotarem todos os outros meios para solução de eventual problema;

5.8.30 O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de vigilância e escalas previamente estabelecidos pela Coordenação de Vigilância e Segurança da UFAC, os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte;

5.8.31 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Coordenação de Vigilância e Segurança e deverá ser cumprida pela CONTRATADA aplicando em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência de

forma a garantir o bom andamento do serviço e as condições de segurança adequadas às instalações e usuários em geral

5.8.32 A UFAC, através da Coordenadoria de Vigilância e Segurança, promoverá a fiscalização qualitativa e quantitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela empresa vencedora;

5.8.33 A UFAC registrará as deficiências porventura verificadas no atendimento de suas necessidades, comunicando-as à empresa vencedora para imediata correção e ajuste ao padrão de qualidade requerido sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

5.8.34 A UFAC, no exercício da fiscalização poderá, dentre outras providências, julgadas oportunamente necessárias, ordenar imediatamente retirada do local, bem como a substituição de empregados da empresa vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.8.35 Caberá à CONTRATADA assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

5.8.36 A UFAC, no exercício da fiscalização, poderá ainda examinar carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

5.9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.9.1 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:

Tabelas 2, 3 e 4 - Materiais e Equipamentos que devem ser disponibilizados aos funcionários.

Materiais e Equipamentos - VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA		
Item	Descrição	Quantidade
1	Rádio de comunicação móvel, com licença junto à ANATEL.	1 (um) para cada posto.
2	Bastão de Ronda Eletrônica com min. 10 (dez) Bottons + software para aferição.	1 (um) para cada posto.
3	Livro de ocorrência (100 folhas).	1 (um) para cada posto.
4	Lanterna Tática de LED, com pilhas ou baterias recarregáveis.	1 (um) para cada posto noturno.
5	Revólver calibre 38	1 (um) para cada posto.
6	Munições calibre 38	1 (um) para cada posto.
7	Cofre para guarda de armas (altura de no mínimo 45 cm.)	1 (um) para cada posto.
8	Cassetete + porta cassetete.	1 (um) para cada posto.
9	Apito + cordão de apito.	1 (um) para cada posto.
10	Colete balístico, nível de proteção min. I, dentro da validade especificada pelo fabricante.	1 (um) para cada posto.
11	Coldre para revólver calibre 38, com trava, com fixador em cinto e baleiro.	1 (um) para cada posto.

Materiais e Equipamentos - VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA		
Item	Descrição	Quantidade
1	Rádio de comunicação móvel, com licença junto à ANATEL.	1 (um) para cada posto.
2	Bastão de Ronda Eletrônica com min. 10 (dez) Bottons + software para aferição.	1 (um) para cada posto.
3	Livro de ocorrência (100 folhas).	1 (um) para cada posto.
4	Lanterna Tática de LED, com pilhas ou baterias recarregáveis.	1 (um) para cada posto Noturno.

5	Cassetete + porta cassetete.	1 (um) para cada posto.
6	Apito + cordão de apito.	1 (um) para cada posto.
7	Detector de Metais Portátil Profissional	1 (um) para cada posto.

Materiais e Equipamentos - VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA MOTORIZADA		
Item	Descrição	Quantidade
1	Rádio de comunicação móvel, com licença junto à ANATEL.	1 (um) para cada posto
2	Bastão de Ronda Eletrônica com min. 10 (dez) Bottons + software para aferição.	1 (um) para cada posto
3	Lanterna Tática de LED, com pilhas ou baterias recarregáveis.	1 (um) para cada posto noturno
4	Revólver calibre 38	1 (um) para cada posto
5	Munições calibre 38	1 (um) para cada posto
6	Cofre para guarda de armas (altura de no mínimo 45 cm.)	1 (um) para cada posto
7	Motocicleta, de 125 cc ou superior, na cor PRETA, caracterizada com giroflex, com abastecimento e manutenções sob responsabilidade da Contratada.	1 (um) para cada posto
8	Capacete para motociclista, na cor PRETA.	1 (um) para cada posto
9	Conjunto de capa de chuva motoqueiro em Nylo emborrachado.	1 (um) para cada posto
10	Cassetete + porta cassetete.	1 (um) para cada posto
11	Apito + cordão de apito.	1 (um) para cada posto
12	Colete balístico, nível de proteção min. I, dentro da validade especificada pelo fabricante.	1 (um) para cada posto
13	Coldre para revólver calibre 38, com trava, com fixador em cinto e baleiro.	1 (um) para cada posto

5.9.2 A Contratada deve disponibilizar 2 (dois) Rádios de comunicação móvel, com licença junto à ANATEL, à equipe da Coordenadoria de Vigilância e Segurança, para viabilizar a comunicação com os vigilantes de plantão.

5.9.3 A relação dos materiais e equipamentos deverá ser utilizada apenas como parâmetro para composição de custo da empresa, uma vez que, consoante forem verificadas as execuções das atividades contratadas, esse quantitativo poderá oscilar para um quantitativo superior ou inferior aquele previsto, competindo à fiscalização designada pela Contratante verificar e validar o quantitativo dos equipamentos, não sendo isento obrigação da contratada acrescentar o quantitativo de equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela contratante para que haja a plena execução dos serviços.

5.9.4 A disponibilização de equipamentos em quantidade superior à prevista não ensejará no acréscimo dos valores de desembolso mensal pela Contratante.

5.9.5 Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;

5.9.6 A CONTRATADA deverá 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 o limite de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

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

5.9.8 É obrigação da CONTRATADA destinar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

5.9.9 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.9.10 A CONTRATADA deverá fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos postos;

5.9.11 A CONTRATADA deverá oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

5.10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.10.1 As áreas estimadas das edificações da Universidade, encontram-se no quadro a seguir:

Tabela 5 - Áreas das edificações

ÁREAS FÍSICAS DAS EDIFICAÇÕES DA UFAC	
Área Física Construída - Edificações	Área (m2)
Blocos Acadêmicos - Sala De Aula (Campus Sede)	13.387,08
Blocos Acadêmicos - Laboratórios (Campus Sede)	9.168,96
Blocos Administrativos (Campus Sede)	15.735,20
Demais Blocos (Campus Sede)	20.797,24
Outras edificações e acessos (estacionamentos, calçadas etc) (Campus Sede)	67.053,91
Centro de Convenções (Campus Sede)	3.303,75
Colégio De Aplicação (CAp)	4.916,07
Campus Floresta - Cruzeiro Do Sul	8.550,85
Núcleo De Cruzeiro Do Sul	2.163,03
Campus Fronteira - Brasília	1.544,24
Núcleo De Feijó	1.510,64
Núcleo De Sena Madureira	1.004,65
Núcleo De Xapuri	1.095,30
Fazenda Catuaba	263,18
Reserva Floresta Humaitá	200,20
Obras em conclusão/andamento	30.580,95
TOTAL GERAL	171.275,25

5.10.2 Atualmente, a Universidade conta com um sistema de videomonitoramento remoto. A central de segurança eletrônica é composta por câmeras com qualidade *full HD*, software de gravação e equipamento para armazenamento das imagens geradas.

5.10.3 O sistema conta com mais de 300 câmeras já instaladas em diferentes pontos do campus e integradas a um sistema interno de monitoramento inteligente que visa garantir maior precisão e agilidade no atendimento a questões relacionadas à segurança na instituição. As câmeras estão espalhadas pelas guaritas, entradas dos prédios, corredores, e estacionamentos. Alguns locais específicos, como o Restaurante Universitário (RU) e a Biblioteca Central contam com equipamentos instalados também internamente. Ao todo, são três modelos de equipamentos de filmagem diferentes, incluindo câmeras do tipo *Speed Dome*, dotadas de tecnologia para aproximação de imagem a partir de capacidades fixas ou de movimentação em 360°.

5.10.4 As câmeras são IP e utilizam a infraestrutura de rede da instituição. O sistema deve ser monitorado 24 horas por dia, sete dias por semana. O serviço de videomonitoramento não substitui a segurança presencial no campus, que deve ser um canal permanente de comunicação para manter os vigilantes da ronda motorizada ligados à central.

5.11 UNIFORMES

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

5.11.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, conforme disposto nas tabelas **Tabelas 6, 7 e 8** a seguir:

UNIFORMES - VIGILÂNCIA OSTENSIVA E MOTORIZADA		
Item	Descrição	Quantidade
1	Calça Tática Rip Stop	02
2	Camisa social de manga curta, com identificação da contratada.	02
3	Par de Botas Coturno Tática	01
4	Cinto Tático de Nylon	01
5	Par de meias cano longo	02
6	Crachá em PVC, contendo: foto recente, nome da empresa Contratada, descrição do cargo e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. Características adicionais: protetor de crachá rígido, com jacaré / regulador bolinha.	01
7	Distintivo tipo broche.	01

UNIFORMES - MONITOR DE VÍDEO		
Item	Descrição	Quantidade
1	Calça social, na cor preta.	02
2	Camisa social de manga curta ou longa. Parte frontal: bordado com logotipo da UFAC do lado direito e logotipo da Contratada do lado esquerdo.	02
3	Par de sapato social.	01
4	Par de meias cano médio.	02
5	Crachá em PVC, contendo: foto recente, nome da empresa Contratada, descrição do cargo e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. Características adicionais: protetor de crachá rígido, com jacaré / regulador bolinha.	01

UNIFORMES - SUPERVISOR		
Item	Descrição	Quantidade
1	Calça Tática Rip Stop	02
2	Camisa social de manga curta ou longa. Parte frontal: bordado com logotipo da UFAC do lado direito e logotipo da Contratada do lado esquerdo.	02
3	Par de Botas Coturno Tática	01
4	Cinto Tático de Nylon	01
5	Par de meias cano longo	02
6	Crachá em PVC, contendo: foto recente, nome da empresa Contratada, descrição do cargo e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário. Características adicionais: protetor de crachá rígido,	01

com jacaré / regulador bolinha.

5.12 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.14 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.14.1 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.14.2 A CONTRATADA deverá fornecer o conjunto de uniforme completo a todos os profissionais, não podendo, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens aos seus empregados;

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

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

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 8.666/93, 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados;

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. 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).

6.8. 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).

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

6.9. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

6.9.1. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

7. Critérios de medição e pagamento

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.2 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, 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 produziu os resultados acordados;

7.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

7.3.1 O objetivo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é apurar se os serviços prestados estão em consonância com a qualidade desejada;

7.3.2 O valor mensal fixado em contrato para realização dos serviços refere-se ao pleno atendimento das metas do IMR;

7.3.3 O não atendimento das metas importará pagamento proporcional pelo realizado, conforme os critérios detalhados nesta IMR;

7.3.4 Os serviços serão acompanhados periodicamente pela Fiscalização do Contratante;

7.3.5 Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Contratante comunicará imediatamente à Contratada, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível;

7.3.6 Ao final de cada período mensal, o Contratante 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 previsto neste IMR;

7.3.7 Havendo ocorrências que afetem o alcance das metas estabelecidas neste IMR, o Contratante apresentará documento que detalhará os fatos e informará a previsão do desconto na fatura do mês ao Preposto da Contratada.

7.3.8 O Preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.3.9 A contratada terá 2 (dois) dias a contar do recebimento do documento, para apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.3.10 Caso a contratada opte por não apresentar justificativas ou as apresentadas não sejam aceitas pelo Contratante, a Contratada deverá emitir a fatura mensal com o desconto resultante da medição.

7.3.11 Caso a fatura não apresente o desconto, o Contratante procederá com o referido desconto no pagamento.

7.3.12 Salienta-se que o comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando essa ficar abaixo dos níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, as ocorrências serão devidamente apuradas em processo administrativo próprio, podendo resultar na aplicação das sanções previstas no Instrumento Contratual.

7.3.13 O exposto nas regras deste Instrumento de Medição de Resultados são complementares ao previsto no contrato que trata de retenções ou glosas (por não prestação de serviço, por exemplo, dentre outros) do pagamento de qualquer documento de cobrança.

7.3.14 Indicadores:

INDICADOR Nº 01 - COBERTURA DE POSTOS	
Finalidade	Garantir a cobertura de todos os postos
Meta a cumprir	100% dos postos ocupados por vigilantes
Instrumento de Medição	Relatório de escalas diárias da vigilância
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento realizado pela fiscalização da Contratante, mediante exame das escalas diárias e vistoria, por amostragem, dos locais dos postos
Periodicidade	Diário, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de horas de postos descobertos apurados no mês convertidos em pontos. Os pontos deverão ser somados, se for o caso.
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de Ajuste no pagamento	A partir de 1h no mês - 1 ponto;
	Até 2h no mês - 3 pontos;
	Até 3h no mês - 6 pontos;
	Até 4h no mês - 9 pontos;
	Até 5h no mês - 12 pontos;
	Até 6h no mês - 15 pontos;
	Até 7h no mês - 18 pontos;
	Até 8h no mês - 21 pontos;
Acima de 10h no mês - 24 pontos;	
Sanções	As previstas em Contrato.
INDICADOR Nº 02 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS DOS COLABORADORES	
Finalidade	Mitigar atrasos de pagamentos injustificados
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento realizado pela equipe de fiscalização do contrato.

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência no mês de referência.
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de Ajuste no pagamento	01 (uma) ocorrência = 30 pontos
Sanções	As previstas em Contrato.
INDICADOR Nº 03 - USO DE UNIFORMES E DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de uniformes e disponibilização de material e equipamentos
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências (quantitativas e/ou qualitativas relacionadas aos materiais e equipamentos)
Forma de Acompanhamento	Pelo fiscal técnico do Contrato através do Livro de Registros ou e-mails trocados.
Periodicidade	Diário, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrência registrada no mês de referência
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	1 (uma) ocorrência - 02 (dois) pontos;
	2 (duas) ocorrências - 04 (quatro) pontos;
	3 (três) ocorrências - 06 (seis) pontos;
	4 (quatro) ocorrências ou mais - 08 (oito) pontos.
Sanções	As previstas em Contrato.
Observações	O fiscal deve verificar se os uniformes utilizados estão nas qualidades exigidas neste documento, bem como se os equipamentos estão disponíveis em suas quantitativas previstas e em funcionamento.
INDICADOR Nº 04 - OUTRAS DESCONFORMIDADES CONTRATUAIS	
Finalidade	Garantir que os serviços prestados estão em consonância com a qualidade desejada.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Registros da Fiscalização
Forma de Acompanhamento	Pela equipe de fiscalização do Contrato
Periodicidade	Diário, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrência registrada no mês de referência.
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	1 (uma) ocorrência - 02 (dois) pontos;
	2 (duas) ocorrências - 04 (quatro) pontos;
	3 (três) ocorrências - 06 (seis) pontos;
	4 (quatro) ocorrências ou mais - 08 (oito) pontos.
Sanções	As previstas em Contrato.
Observações	O fiscal deve verificar se os uniformes utilizados estão nas qualidades exigidas neste documento, bem como se os equipamentos estão disponíveis em suas quantitativas previstas e em funcionamento.

7.3.15 Faixas de ajuste de pagamentos:

FAIXA DE PONTUAÇÃO	% DE RECEBIMENTO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS
1 a 10 pontos	99,5% do preço mensal dos serviços
11 a 15 pontos	99% do preço mensal dos serviços
16 a 20 pontos	98% do preço mensal dos serviços
21 a 25 pontos	97% do preço mensal dos serviços
26 a 30 pontos	95% do preço mensal dos serviços

7.4 DO PAGAMENTO

7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.4.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.4.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.4.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.4.1 o prazo de validade;

7.4.4.2 a data da emissão;

7.4.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4.4 o período de prestação dos serviços;

7.4.4.5 o valor a pagar; e

7.4.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.4.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

7.4.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

7.4.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

7.4.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = (6 / 100) / 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------	--

7.5 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

7.5.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa

SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

7.5.4 A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

7.5.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

7.5.4.1.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.5.4.1.2 parcialmente, 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;

7.5.4.1.3 parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

7.5.4.1.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias

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

7.5.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.5.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

7.5.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.5.7 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

7.5.8 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.5.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

7.5.10 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

7.5.12 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.6 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

7.6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.6.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

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

7.6.5.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.6.5.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

7.6.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

7.6.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

7.6.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

7.6.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

7.6.8.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.6.8.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

7.6.8.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

7.6.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.6.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.6.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

7.6.15.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

7.6.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1 Comprovação de que atende à disciplina normativa do funcionamento de empresas especializadas em segurança privada instituída pela Lei nº. 7.102, de 20 de julho de 1983, regulamentada pelo Decreto nº. 89.056, de 22 de novembro de 1983.

8.3.2 A comprovação far-se-á mediante a apresentação de cópias das publicações no Diário Oficial da União das Portarias/Alvarás de autorização para funcionamento ou respectivas revisões anuais da empresa, da filial e/ou do escritório operacional que atenderá o contrato, conforme o caso, expedidas pelo Departamento de Polícia Federal, em conformidade com o Art. 20 da Lei nº 7.102/1983;

8.3.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho do grupo a qual está licitando.

8.3.3.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

8.3.5 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.

8.3.6 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.

8.3.7 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.

8.3.8 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Rio Branco, Estado do Acre, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.3.9 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável:

8.3.10. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8.3.11 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.3.11.1 Valor Global: **R\$ 7.918.057,54** (sete milhões e novecentos e dezoito mil e cinquenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos).

8.3.11.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

8.3.12 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global por grupo**.

8.3.13 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.918.057,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.918.057,54** (sete milhões e novecentos e dezoito mil e cinquenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos).

10. Adequação orçamentária

10 . DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146 /2011, Segunda Câmara);

11.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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

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

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

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

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

11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.7.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio- saúde, quando for devido;

11.7.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.7.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato

11.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.11 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.12 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

11.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. Obrigações da Contratada

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2 Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

12.3 Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

12.4 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.5 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

12.6 A arma deverá ser utilizada 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.

12.7 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.9 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.10 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

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

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

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

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

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

12.19 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

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

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

12.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

12.30 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.31 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.32 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.33 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.34 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.35 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.

12.36 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.37 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.38 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.39 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.40 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.40.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.40.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.40.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

12.43 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12.44 Reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiências;

12.45 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

12.45.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.46 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13. Do Controle e Fiscalização da Execução

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

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

13.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, preferencialmente através de e-mail.

13.4 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

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

13.8 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

13.8.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.8.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.8.5 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):

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

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

13.8.5.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

13.8.5.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

13.8.6.4 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

13.8.6.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.8.7 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:

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

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

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

13.8.7.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

13.11 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

13.12 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

13.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

13.15 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.17 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.

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

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

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

13.18 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.

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

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

13.21 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.

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

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

13.24 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.

13.25 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 neste Termo de Referência.

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

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

13.28 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.

13.29 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.31 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14. Do recebimento e aceitação do objeto

14.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

14.2 No prazo de até 15 (quinze) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

14.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

14.5.1 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;

14.5.2 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.

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

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

14.8 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.10 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.11 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

14.11.2 emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.11.3 comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

14.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. Da Garantia da Execução

15.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco

por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

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

15.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

15.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.10 Será considerada extinta a garantia:

15.10.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.10.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

15.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

15.13 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16. Das Sanções Administrativas

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2 Multa de:

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

16.4 4 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 4 e 5:

Tabela 4

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

Tabela 5

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

16.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na legislação vigente.

16.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

17.1 Os critérios de sustentabilidade estão determinados no ETP.

18. Classificação dos Serviços

18.1 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

18.1.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

19. Da Subcontratação

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. Da Alteração Subjetiva

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

21. Informações Gerais

21.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)

21.1.1 De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa Seges/Me nº 81, de 25 de novembro de 2022, e em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não constam no Estudo Técnico Preliminar, ou no Termo de Referência, informações de caráter sigiloso que possam impedir sua publicação

22. 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](#).

ANTONIO ARTHESON SILVA DA CRUZ

Requisitante

CASSIO SORIANO DA SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 19/12/2023 às 11:07:02.

FERNANDO DA SILVA SOUZA

Integrante Administrativo