UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23070.042042/2020-41

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2021

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Armada, Ostensiva e Motorizada para atender os Campi da Universidade Federal de Jataí/UFJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição/Especificação	Quant. Posto(s)	Quant. Efetiva	Valor Mensal do(s) Posto(s) por Item (R$)	Valor Total Mensal Máximo por Item (R$)	Valor Total Anual Máximo por Item (R$)
1	1	Vigilante diurno fixo 12/36	4	8	5.285,60	42.284,80	507.417,60
	2	Vigilante noturno fixo 12/36	4	8	5.799,48	46.395,84	556.750,08
	3	Vigilante diurno motorizado 12/36	3	6	5.957,48	35.744,88	428.938,56
	4	Vigilante noturno motorizado 12/36	3	6	6.462,45	38.774,70	465.296,40
	5	Vigilante (operação de monitoramento) diurno 12/36	1	2	3.676,90	7.353,80	88.245,60
	6	Vigilante (operação de monitoramento) noturno 12/36	1	2	3.998,35	7.996,70	95.960,40
	7	Supervisor de vigilantes	1	1	5.977,70	5.977,70	71.732,40
	Valor Estimado do Contrato do <u>Grupo 1</u>						**R$ 2.214.341,04**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução o PREÇO GLOBAL.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis nos termos do Art. 106 da Lei 14.133/21

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação dos serviços decorre da inexistência de cargos e/ou funções específicas à execução das atividades relacionadas no objeto deste termo. A atividade a ser desenvolvida é de fundamental relevância para a segurança do patrimônio, além de proporcionar níveis de segurança para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas nas diversas unidades/órgãos da Universidade Federal de Jataí.

2.3. As quantidades estimadas dos itens resultaram de avaliação das necessidades da UFJ, tendo como base o que foi utilizado nas últimas contratações e o limite orçamentário estipulado para novas contratações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Vigilância Armada, Ostensiva e Motorizada para permitir o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas das diversas unidades/órgãos da UFJ.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A CONTRATADA, além de observar as diretrizes gerais e específicas aos serviços, contidas na Instrução Normativa nº 05/2017, deverá comprovar a aptidão para atender as necessidades demandadas pela contratação.

5.1.2. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus Anexos.

5.1.3. Para o atendimento da necessidade a empresa CONTRATADA deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base

nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto a necessidade de profissional adequado para a prestação do serviço, a dedicação exclusiva da mão de obra, a unidade de medida adotada para mensurar o serviço e, os locais de execução.

5.1.4. Nos termos do Art. 17 da IN nº 05/2017, a prestação do serviço ocorrerá sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que, pela natureza da necessidade e da solução a ser adotada, os empregados da CONTRATADA deverão estar à disposição nas dependências da UFJ para a prestação dos serviços, a CONTRATADA não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais da contratação para execução simultânea de outros contratos e deverá possibilitar a fiscalização pela UFJ quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos materiais e humanos alocados para execução do serviço.

5.1.5. O serviço será prestado nos endereços relacionados abaixo:

5.1.5.1. UFJ: Órgãos/Unidades – Campus Jatobá - Cidade Universitária, BR 364, Km 195, n.º 3800 - CEP 75801-615 e no Campus Riachuelo - Rua Riachuelo, CP 03 - CEP 75804-068.

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

5.2.1. 5173-30 - Vigilante.

5.2.2. 5103-10 - Supervisor de Vigilantes.

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

5.4. As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

5.5. A empresa deverá utilizar o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços da UFJ, que poderá ser acessado no link: *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QAo7lvHkbD3M0InC8LNxR3CF3Tg3NaWH-E8D7bnmWD0/edit?usp=sharing*

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta feira, das 08:00 às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (64) 3606-8200, (64) 3606-8205, (64) 3606-8201 ou (64) 3606-8206 (período da manhã).

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

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

6.3. Por ocasião da vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, poderá obter as informações relativas ao objeto da licitação, acessando o endereço eletrônico https://coad.jatai.UFJ.br/, clicando no *menu* "Departamentos" e em seguida, escolhendo os arquivos digitais demandados/necessários para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta; ou ainda, acessando o endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br .

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Deverá a(s) empresa(s) CONTRATADA(s) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

7.1.2. A empresa CONTRATADA é obrigada a arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus à CONTRATANTE.

7.1.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, perante a CONTRATANTE e terceiros, pelos danos emergentes da execução dos seus serviços.

7.1.4. Os prejuízos ou danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, por seus empregados ou prepostos, fica a CONTRATANTE autorizada a reter dos créditos a que tenha direito a CONTRATADA, o valor correspondente ao prejuízo ou dano. Ainda, indenizar a CONTRATANTE em qualquer dano ou subtração no seu patrimônio, bem como o de terceiro a ela disponibilizado, que venha a ser provocado por negligência na prestação de serviços, após comprovação através de sindicância ou inquérito.

7.1.5. A contratação será por posto de serviço em razão dos serviços serem executados dentro das dependências da Universidade.

7.1.6. O expediente da CONTRATANTE será dividido em dois turnos, o primeiro das 06h às 18h (12x36) e o outro das 18h às 6h (12x36), cabendo à CONTRATADA e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, desde que atendidas as exigências legais referentes a jornada 12x36.

7.1.6.1. Os prestadores não deverão exceder a carga horária do posto, devendo a substituição ocorrer por outro prestador que teve seu horário de descanso respeitado, na forma do art. 66 da CLT.

7.1.7. Nos finais de semana e feriados, o prestador poderá permitir o ingresso nas dependências da Universidade Federal da UFJ, somente de servidores ou pessoas autorizadas previamente definidas pela administração da Universidade através do formulário eletrônico.

7.1.8. Sempre que houver novo contratado para prestar serviços nas instalações da Universidade Federal de Jataí, a CONTRATADA deverá informar a Secretaria de Infraestrutura, com antecedência mínima de 24 horas do início das atividades, através de documento formal juntamente com cópia de toda documentação pessoal do vigilante recém contratado.

7.2. O(s) profissional(is) relacionado(s) à **Equipe de Vigilantes** deverá(ão) demonstrar educação, presteza e agilidade, além do que, deverá(ão) ter o conhecimento necessário às atividades a ele(s) atribuído(s), conforme discriminado abaixo, a saber:

7.2.1. Ao assumir o seu respectivo posto, deverá tomar conhecimento das normas e dos procedimentos, vistoriando-o; caso haja anormalidades, registrá-las no sistema de ocorrências conforme o procedimento padrão da segurança da Universidade.

7.2.2. Procurar conhecer unidade(s)/órgão(s) onde prestará os serviços: o seu regulamento interno; o(a) diretor(a); servidores e usuários que frequentam habitualmente o local; a localização dos pontos de interruptores, de extintores de incêndio, do quadro de energia e das chaves conforme o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Universidade.

7.2.3. Conhecer as normas de uso do equipamento de comunicação de acordo com o POP da Universidade.

7.2.4. Ao atender o telefone, seguir exatamente o descrito no POP.

7.2.5. Manter-se atento ao seu ambiente de trabalho, preferencialmente em pé, para ver e ser visto, em local estratégico, conforme o POP.

7.2.6. Os vigilantes deverão realizar rondas conforme o POP da Universidade.

7.2.7. Ser sigiloso com os assuntos relacionados à segurança tais como: rotina nos postos de serviço, ocorrências, equipamentos e armamentos.

7.2.8. Coibir a entrada de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos e ambulantes nas dependências da UFJ.

7.2.9. Orientar o trânsito na unidade sempre que houver necessidade.

7.2.10. Comunicar à Central de Monitoramento e ao Superior Imediato qualquer ocorrência policial civil, ou militar, em suas dependências ou em casos de acidentes de trabalho ou agressão.

7.2.11. Toda e qualquer solicitação de informação por qualquer meio de comunicação, como jornais, rádios, televisões, deverão ser orientados a procurar a Secretaria de Comunicação da UFJ.

7.2.12. Qualquer objeto que for encontrado e entregue no posto de serviço deve ser conferido na presença daquele que o fez, registrando no Sistema da Ocorrências da Universidade e solicitando a presença da vigilância da UFJ que recolherá o objeto à Central de Segurança da UFJ.

7.2.13. Nos postos com Sistema Fechado de Câmeras de Monitoramento (CFTV), deve-se ficar atento aos monitores de imagens para dar alarme em caso de movimentação suspeita.

7.2.14. Qualquer anormalidade, ou dúvidas, deve-se pedir apoio tático à Central de Monitoramento da UFJ.

7.2.15. Não se ausentar de seu posto de serviço sem autorização expressa da Central de Monitoramento da UFJ.

7.2.16. Todo sinistro deverá ser imediatamente documentado em relatório de ocorrência interna e, quando possível, devem ser produzidos: fotos para registrar os detalhes dos acidentes; nomes de testemunhas com seus respectivos endereços e telefones para contatos.

7.2.17. Em caso de acidentes envolvendo funcionários e alunos, acionar primeiramente o SAMU e/ou convênio médico imediatamente, bem como, à Central de Monitoramento da UFJ.

7.2.18. Quando houver vítimas, além dos procedimentos próprios, o vigilante deverá preocupar-se com o isolamento do trânsito a fim de manter as equipes de resgate em segurança.

7.2.19. Tentativa de suicídio, manter contato verbal com a vítima e não esboçar sentimentos de pena, raiva ou ironia com o sofrimento da vítima, mantendo as pessoas afastadas.

7.2.20. Incêndio ou princípio de incêndio, antes de acionar o Bombeiro Militar,

verificar o local exato e acionar botoeira de alarme de incêndio (se incêndio) de acordo com a necessidade; retirar as pessoas do interior da edificação, próximo ao local do incêndio; Vazamento de GLP (Gás Liquefeito de Petróleo), ou outros Campos de gás, antes de acionar o Bombeiro Militar e a Central de Segurança, verificando o local exato e as proximidades. Caso constate um forte odor, monitorar as pessoas que portem fonte de ignição tais como isqueiros, fósforos, cigarros, celulares etc.

7.2.21. Assalto, em todas as situações abaixo, caso o suspeito esteja armado, a principal orientação é não reagir, preservando-se com isto a vida e a integridade física própria e das pessoas próximas ao local do fato. Se o suspeito estiver dentro da edificação:

7.2.21.1. Isolar o local (distância de segurança e curiosos);

7.2.21.2. Acionar a Central de Monitoramento;

7.2.21.3. Tentar dialogar com o agressor visando sua rápida saída da edificação.

7.2.22. Averiguar junto aos vigilantes patrimoniais detalhes que ajudem a esclarecer a denúncia.

7.2.23. Atentar para a presença de outras pessoas que possam estar envolvidas na denúncia.

7.2.24. A abordagem deverá ser feita pela autoridade policial competente, após a saída do(s) suspeito(s) da unidade do Campus.

7.2.25. Havendo flagrante identificado, os vigilantes deverão deter o infrator até a chegada da autoridade policial e o suspeito deverá ser conduzido à Central de Segurança da UFJ o mais rápido possível.

7.2.26. Denúncia de furtos e danos de pequeno valor, deve-se acionar a direção da unidade, que lavrará o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA - Portaria CGU Nº 513/2009) em formulário próprio conforme site da PROAD, e a Central de Segurança que deverá subsidiar a direção da unidade.

7.2.27. Se constatada a procedência da denúncia, deve-se comunicar a equipe de segurança para iniciar buscas em toda a extensão do Campus.

7.2.28. Ao localizar o suspeito, deve-se verificar se o mesmo não se encontra armado e a abordagem deverá ser feita na presença da vítima que deverá confirmar se o suspeito é o infrator.

7.2.29. A Central de Monitoramento deverá acionar as autoridades policiais.

7.2.30. Os envolvidos (vítima e infrator) deverão ser conduzidos imediatamente à Central de Segurança da UFJ.

7.2.31. Porte de armas, confirmado visualmente que o indivíduo está portando

arma de fogo ou arma branca, deve-se acionar a equipe de segurança e os Vigilantes operadores de CFTV para monitorarem o(s) suspeito(s).

7.2.32. Caso o infrator não seja localizado, é fundamental orientar a vítima a registrar boletim de ocorrência.

7.2.33. Perturbação da ordem e do sossego, se possível, identificar os líderes e comunicar imediatamente a Central de Segurança da UFJ.

7.2.34. Brigas, agressões, lesão corporal e vias de fato, o vigilante deverá identificar o agressor e comunicar o fato à Central de Monitoramento da UFJ para intervenção imediata.

7.2.35. Ao vigilante será proibido:

7.2.35.1. Apresentar-se para trabalhar sob efeito de álcool ou drogas ilícitas.

7.2.35.2. Fazer leituras que não sejam as direcionadas ao serviço tais como jornais, revistas, bíblias, assim como ser breve ao utilizar o celular.

7.2.35.3. Fornecer informações de seu local de serviço a qualquer pessoa como rotina de trabalho, funcionamento da unidade ou órgão, assunto sigiloso, etc.

7.2.35.4. Permitir entrada de pessoas fora do expediente sem autorização por escrito da Direção da Unidade, Órgão ou da Central de Segurança da UFJ.

7.2.35.5. Receber parentes ou conhecidos no local de trabalho durante o expediente.

7.2.35.6. Formar grupos ou permitir a sua formação nas proximidades do posto de serviço.

7.2.35.7. Entrar em ambientes com intuito de dormir, cochilar ou remover mobiliários, manusear equipamentos e papéis que não lhe dizem respeito.

7.2.35.8. Utilizar o posto para guardar objetos alheios ao serviço.

7.2.35.9. Durante o serviço assistir televisão, ouvir rádios, usar fones de ouvido, navegar na internet ou utilizar jogos eletrônicos, seja em notebook, tablet, celular, etc.

7.2.35.10. Usar o nome da Direção da Unidade ou do Órgão para qualquer fim, sem que para isto esteja devidamente autorizado.

7.2.35.11. Executar quaisquer atividades fora de sua área de atuação profissional, inclusive favores (sair para dar recado, carregar e descarregar objetos, etc.), mesmo que seja solicitado pela Direção da Unidade ou do Órgão em que estiver, exceto as rondas motorizadas, quando solicitadas pela Central de Segurança da UFJ.

7.2.35.12. Fazer manifestações de desapreço sobre seus colegas, inclusive

pela comunicação por rádio/celular.

7.2.35.13. Usar de força física contra terceiros, exceto em legítima defesa.

7.2.35.14. Dirigir os veículos destinados à ronda motorizada da segurança, sem que para isto esteja devidamente autorizado.

7.2.35.15. Conduzir viatura-moto sem Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacete, blusão, luvas, botas, joelheiras, etc.

7.2.35.16. Sair de sua área de atuação nos patrulhamentos, definidos previamente pela Secretaria de Segurança da UFJ;

7.2.35.17. Realizar, individualmente, abordagens de qualquer natureza a indivíduo(s) suspeito(s).

7.2.35.18. Utilizar a viatura-moto para transportar pessoas não autorizadas (carona), comprar refeição e qualquer outra utilização que não seja destinada a vigilância.

7.3. Além das atividades descritas nos subitens anteriores, existirá o serviço de monitoramento, no qual englobará o atendimento à comunidade universitária, por meio do sistema de CFTV, dos alarmes e do monitoramento de pessoal e veículos, que se configurará da seguinte maneira:

7.3.1. Será parte do serviço do Vigilante de Monitoramento, atender a comunidade universitária através do telefone (62) 3606-8200 e do aplicativo "MinhaUFJ".

7.3.2. Será parte do serviço do Vigilante Operador de Monitoramento, auxiliar a intermediação fundamental entre os sinais emergenciais de CFTV e alarme, com o grupo de pronta resposta, ou seja, os vigilantes externos ou motorizados, bem como, fiscalizar as viaturas para que as mesmas atuem de acordo com as áreas estabelecidas em contrato.

7.3.3. Caberá ao Vigilante do Monitoramento:

7.3.3.1. Realizar atendimento cordial à comunidade universitária, sanando dúvidas, encaminhando ligações e solicitando o apoio operacional da segurança caso necessário.

7.3.3.2. Monitorar e controlar o quadro de operações do sistema de CFTV, alarme e rastreamento de veículos.

7.3.3.3. Fiscalizar em toda a extensão de cobertura do sistema de CFTV, observando seu funcionamento, sua área de cobertura e irregularidades encontradas nos equipamentos, devendo reportar imediatamente ao seu superior imediato, em caso de falhas no sistema ou de localização de suspeitos nas dependências da UFJ.

7.3.3.4. Acionar o grupo de pronta resposta, fazer gravações e seleção de imagens. Se necessário, elaborar Ocorrência no sistema "Minha UFJ" com as

informações pertinentes.

7.3.3.5. Auxiliar a Secretaria de Promoção da Segurança e Direitos Humanos no controle dos equipamentos de uso da segurança e sua distribuição, controlando o tempo de recarga das baterias, tempo de uso na área de cada equipamento, mantendo atualizado às fichas de controle de equipamento, constando todas as alterações de cada equipamento (danos, defeitos, consertos, etc).

7.3.3.6. Elaborar relatório de ocorrência diária, constando todos os fatos ocorridos em seu turno de serviço e as providências tomadas.

7.3.3.7. Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, bem como, determinadas pela administração da Universidade Federal de Jataí, concordo no anexo (POP – Procedimento Operacional Padrão/UFJ) e normas contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), respeitando o limite de atuação estabelecido na convenção específica da função.

7.4. A configuração do serviço motorizado de vigilância, deverá apresentar-se conforme subitens abaixo:

7.4.1. As motocicletas a serem fornecidas deverão ser de no mínimo 150cc, com capacidade para trafegar em todo tipo de terreno, caracterizada com adesivos refletivos “Grupo Tático Operacional – GTO” e logomarca da CONTRATADA.

7.4.2. As motocicletas deverão ter no máximo 02 anos de uso, devendo ser substituída após este prazo.

7.4.3. Para comprovar o fiel cumprimento dos serviços designados, deverá a CONTRATADA implantar o sistema de rastreamento por GPS nas motos, com acesso de monitoramento pela CONTRATANTE. É parte da comprovação da execução dos serviços, a apresentação da planilha de quilômetros rodados, por parte da CONTRATADA, que é parte integrante da relação de documentos mensais a ser apresentada junto com a medição dos serviços.

7.4.4. Para os motociclista deverão ser fornecidos: capacete aberto de motocicleta, joelheira para motociclista, cotoveleira para motociclista, luva de couro para motociclista, jaqueta couro para motociclista, botas de motociclista, capa de chuva de motociclista, colete refletivo Cpo "X" na cor laranja e algemas de acordo a Portaria nº 3.233/2012 DPF.

7.4.5. Para o motociclista vigilante deverão ser fornecidos os equipamentos necessários a sua segurança para condução de veículos conforme relação e demais EPIs que julgar necessário. Não deverá ser utilizado equipamento letal quando estiver em ronda fora das dependências da UFJ, conforme legislação específica.

7.4.6. O custo referente à despesa com a motocicleta, bem como todo o custo inerente à execução do serviço, como depreciação, manutenção, combustível,

equipamentos e demais despesas, deverão ser apresentados na planilha como custo por quilômetro rodado, devendo o quantitativo de referência ser:

a) **2100** quilômetros mensais por posto diurno e **1800 quilômetros mensais** por posto noturno.

7.4.7. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a planilha de custo, planilha de composição dos custos de materiais/acessórios e equipamentos utilizados na execução dos serviços, inclusive o custo de composição do quilômetro rodado. Sendo inexequíveis os preços ofertados, a proposta será desclassificada. No caso de superfaturamento, os valores deverão ser adequados e a redução será aplicada como desconto na proposta.

7.4.8. Os prestadores de serviço motorizado deverão possuir carteira de habilitação categoria "A e B".

7.4.9. O veículo quando em manutenção deverá ser substituído em até 06 (seis) horas, com no mínimo as mesmas características do veículo que está na manutenção, sob pena de desconto dos dias não rodados acrescido de multa de 50%.

7.4.10. Observar a movimentação de pessoas e veículos com atitudes suspeitas na Universidade, adotando as medidas de segurança necessárias exigida para o momento, respeitando a legalidade da ação corretiva bem como a orientação recebida pela Secretaria de Infraestrutura.

7.4.11. Verificar as unidades em caso de disparo do alarme quando for acionado pela Central de Monitoramento da UFJ.

7.4.12. Prestar apoio aos vigilantes e vigias/porteiros dos outros postos de serviços com contratos ativos com a Universidade Federal de Jataí, quando solicitados pela Central de Monitoramento da UFJ.

7.4.13. Atender aos chamados da Central de Monitoramento da UFJ para as ocorrências.

7.4.14. Auxiliar no trânsito quando necessário.

7.4.15. Realizar parada nos Pontos Básicos (PB), conforme ordem de serviço estabelecida pela Central de Operações.

7.4.16. Realizar rondas verificando possíveis anormalidades seguindo todas as orientações do Procedimento Operacional Padrão da Universidade.

7.4.17. Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor bem como eventuais intercorrências ou anormalidades observadas nas instalações e imediações, registrando no sistema de ocorrência.

7.4.18. Executar as rondas diárias conforme orientações repassadas pela Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e

providências necessários para o perfeito desempenho das funções preventivas e manutenção da tranquilidade. As rotinas de serviços motorizados acima descritas não são exaustivas, portanto, se constatada pela CONTRATANTE outras necessidades, que não ultrapassem os limites da especificidade do serviço atribuído à Categoria Profissional, novas rotinas poderão ser acrescidas ao plano de trabalho.

7.5. O Supervisor de Vigilantes, além das atividades desempenhadas pelo vigilante motorizado, realizará adicionalmente as seguintes responsabilidades:

7.5.1. Coordenar a equipe, estando os demais vigilantes sujeitos a suas orientações e sendo o responsável por relatar todas as ocorrências do plantão.

7.5.2. Portar o equipamento não letal.

7.6. O monitoramento dos serviços para todos os trabalhadores da CONTRATADA ocorrerá da seguinte maneira:

7.6.1. Serão monitorados em tempo real com referenciamento via GPS de todos os vigilantes, motorizados ou não, através de aplicação a ser fornecida pela CONTRATADA, que poderá ser acoplada ao radiocomunicador, ou ao celular com aplicativo que permita o monitoramento em tempo real via GPS, ou outra tecnologia proposta pela CONTRATADA, desde que aprovada previamente pela Secretaria de Infraestrutura.

7.6.1.1. O radiocomunicador ou o celular serão fornecidos pela CONTRATADA para cada posto de trabalho previsto neste termo de referência.

7.6.1.2. O monitoramento via GPS deve ser em tempo contínuo durante 24h (vinte e quatro horas)/dia e 07 (sete) dias/semana, devendo a CONTRATADA fornecer solução que garanta esse subitem.

7.6.1.3. O monitoramento deve conter funcionalidade que demonstre o trajeto/deslocamento ao longo do tempo (hora, dia e intervalo entre duas datas quaisquer).

7.6.2. O acompanhamento será feito pela Central de Monitoramento da UFJ em Jataí.

7.7. A CONTRATANTE poderá exigir, independente de justificativa, a substituição do profissional que não mantiver conduta compatível com o ambiente da prestação de serviço.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Os atores que participarão da gestão do contrato, na forma definida neste termo, serão os seguintes:

8.1.1. Gestor do Contrato.

8.1.2. Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo.

8.1.3. Fiscalização do Usuário.

8.2. O mecanismo de comunicação entre a UFJ e a CONTRATADA deverá ocorrer, predominantemente, por meio de registro documental, admitindo-se o encaminhamento destes via correio eletrônico, desde que apensados aos registros da gestão as devidas comprovações de recebimento.

8.3. A medição dos serviços será feita pela Fiscalização Técnica, que a encaminhará para a Fiscalização Administrativa para providenciar a conferência da documentação pertinente, segundo a IN SEGES/MP n° 05/2017. Em ato contínuo, o Gestor do Contrato encaminhará o termo circunstanciado de recebimento dos serviços, demonstrando os valores correspondentes às atividades desenvolvidas e sua efetividade, autorizando a emissão da nota fiscal pela CONTRATADA.

8.4. As intercorrências ocorridas no mês de medição dos serviços, com exceção das contratações, despedidas e faltas, serão abatidas no faturamento do mês subsequente.

8.5. O mecanismo de comunicação entre a UFJ e a CONTRATADA deverá ocorrer predominantemente por meio do **Sistema Comprasnet Contratos e Comprasnet Mobile**, por meio de registro de ocorrências preferencialmente por meio documental (ofícios) ou nos formatos disponíveis pelo sistema oficial federal de Gestão e Fiscalização de Contratos: Comprasnet Contratos. Serão admitidos o encaminhamento destes documentos concomitantemente via correio eletrônico, desde que apensados aos registros da gestão as devidas **comprovações de recebimento**, preferencialmente feitas no SEI da UFJ e seus processos eletrônicos.

8.6. A CONTRATADA deverá ser cadastrada no Comprasnet Contratos para que possa responder os Registros de Ocorrência via sistema Comprasnet contratos, comprasnet mobile ou via SEI.

8.7. A medição será feita através de formulário, o qual acompanhará a nota fiscal de serviços, demonstrando os valores correspondentes às atividades desenvolvidas e sua efetividade. O IMR poderá ser feito via formulário comum, caso ainda não tenha sido feito no Comprasnet Contratos, após a sua criação no sistema.

8.8. O Fiscal do Contrato deverá entregar relatório mensal de fiscalização, realizado pelo Comprasnet Contratos.

8.9. O Fiscal do Contrato deverá abrir processo de pagamento no SEI, de acordo com orientação do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFJ.

8.10. O Fiscal deverá apresentar Certificado de Conclusão de Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos do ENAP/EVG (Escola Virtual GOV) para que o mesmo seja inserido ao processo.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. Os materiais acessórios para execução dos serviços serão:

a) Crachá;

b) Apito;

c) Tonfa;

d) Arma;

e) Armamento não letal (Pistola de Choque Elétrico);

f) Munições;

g) Lanterna de Led Recarregável;

h) Rádio de Comunicação Digital ou Celular;

i) Equipamento de Monitoramento com rastreamento em tempo real via GPS, disponibilizado para a CONTRATANTE.

9.3. Cada posto deverá contar com sistema de comunicação PTT (Rádio/Celular ou equivalente) entre os postos e a Central de Monitoramento de Goiânia, podendo a comunicação ser estabelecida com pacote de dados ou radiofrequência, com sinal suficiente para estabelecer a comunicação de forma ininterrupta, com aplicativo que emule a comunicação PTT, com definição de grupos e hierarquia de usuários, e comunicação integrada aos serviços de rádio comunicação troncalizado TDMA/DMR já existente na Universidade.

9.4. Aplicativo de monitoramento através do sistema de comunicação ou individual, via GPS, capaz de mostrar a posição do vigilante em tempo real, fornecendo a rota em função do tempo. O aplicativo poderá estar acoplado ao Radiocomunicador/Celular ou equivalente.

9.5. A CONTRATADA poderá sugerir outra tecnologia para estabelecer a comunicação e o monitoramento em tempo real via GPS, desde que tenha no mínimo as mesmas exigências contidas neste documento e que a solução seja aprovada previamente pela Secretaria de Infraestrutura.

9.6. Os profissionais relacionados neste Termo deverão estar devidamente uniformizados e equipados com os respectivos acessórios durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9.7. O Uniforme/Equipamento de Proteção Individual (EPI) deverá ser fornecido conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

9.8. Os equipamentos de EPI/EPC, deverão ser fornecidos pela empresa de acordo com as atividades contratadas. É obrigação da CONTRATADA orientar e acompanhar o uso dos equipamentos de proteção, sendo ela a única responsável por acidentes decorrentes da falta ou uso incorreto destes equipamentos.

9.9. A relação de EPI/EPC é obrigatória da empresa CONTRATADA, sendo que esses itens devem ser relacionados e previstos na planilha de formação de custos e de preço da empresa.

9.9.1. Será feito rotineiramente levantamento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Uniformes disponibilizados nos postos de serviços e aos prestadores. Constatada alguma irregularidade, a CONTRATADA será notificada para que dentro de 48 (quarenta e oito) horas efetue a correção.

9.9.2. O levantamento compreenderá:

AVALIAÇÃO
Apresentação profissional: uso do uniforme e EPI, conhecimento na realização das atividades - subitem 8.5. e demais subitens seguintes, item 11.
Apresentação pessoal: higiene, conservação do uniforme e EPI, educação, presteza e agilidade - subitem 8.5.
Disponibilidade dos materiais - item 9.
Funcionamento dos equipamentos - item 9.
Fornecimento e substituição dos uniformes conforme previsão da CCT - item 11.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: a execução dos serviços será iniciada a partir de 01 de dezembro de 2021 para todos os postos de serviço com jornada de trabalho de 12h x 36h.

10.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

10.2.1. Os serviços serão executados nos postos de serviços com jornada 12h x 36h, de Segunda a Domingo, de forma ininterrupta, devendo a empresa remunerar o horário de intervalo dos postos 12h x 36h, conforme previsto no art. 71, §4º da CLT.

10.2.2. A empresa deverá implantar para todos os vigilantes, independentes de serem motorizados, o sistema de rastreamento por GPS, com acesso de monitoramento em tempo real de todos os postos simultaneamente pela CONTRATANTE. O sistema pode estar acoplado ao radiocomunicador, ou ao celular ou a outro sistema indicado pela empresa que permita o monitoramento em tempo real dos vigilantes.

10.2.3. A mão de obra a ser empregada deverá possuir curso de qualificação/formação profissional, devendo sua comprovação ser feita no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da contratação.

10.2.4. O adicional noturno será pago conforme previsto no artigo 73, da CLT.

10.2.5. A reposição do posto de serviço deverá ocorrer de forma imediata, sem prejuízo da jornada de trabalho para a CONTRATANTE, por profissional qualificado para prestar o serviço, obedecendo o descanso entre duas jornadas de trabalho e com a devida frequência de ponto registrada tendo a CONTRATANTE como tomadora dos serviços.

10.2.6. Postos de serviços não substituídos ou substituídos em desobediência ao subitem anterior serão glosados da planilha de medição de serviços do mês de faturamento.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, de acordo com a portaria n.º 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, com as respectivas quantidades:

a) 05 (cinco) peças - Camisa.
b) 05 (cinco) peças - Calça.
c) 05 (cinco) peças - Par de meia.
d) 01 (uma) peça - Par de Coturno.
e) 01 (uma) peça - Cinto Tático.
f) 01 (uma) peça - Boné ou Boina.
g) 01 (uma) peça - Jaqueta de Frio ou Japona.
h) 01 (uma) peça - Capa de Chuva.

11.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos necessários para o exercício de cada atividade profissional.

11.1.3. Para efeitos deste Termo de Referência, as peças e os quantitativos do vestuário referenciadas no subitem "11.1.1.", compõem 01 (um) conjunto completo de uniforme, de acordo com a função a ser exercida.

11.1.4. O(s) conjunto(s) completo(s) deverá(ão) ser fornecido(s) aos empregados

pela CONTRATADA, de acordo com a função a ser exercida, no início da execução do contrato, devendo ser substituídos a(s) peça(s) do vestuário e/ou quantitativo(s) do uniforme a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de

recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

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

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

12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, caso julgue pertinente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

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

12.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

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

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

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

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

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

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

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

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

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

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

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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 as Fazendas Distrital e Municipal 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.

13.12. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, exceto faltas, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

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

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

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução

contratual mediante depósito na conta bancária de Titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

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

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

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

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

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

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

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e medicina do trabalho da CONTRATANTE, a saber:

13.37.1. <u>Normas cabíveis ao/à Empregador/CONTRATADA:</u>

13.37.1.1. Elaborar Ordens de Serviço (OS) sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos trabalhadores por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos;

13.37.1.2. Deverá informar/apresentar aos trabalhadores, dentre outras coisas, antes do início das atividades:

a) Os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;

b) Os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela CONTRATADA;

c) Os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnósTIco aos quais os

próprios trabalhadores forem submetidos;

d) Os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho;

e) Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e

regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

f) Determinar os procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada

ao trabalho.

13.37.1.3. Deverá ser entregue ao fiscal da CONTRATANTE, as cópias das OSs emitidas pela CONTRATADA ao trabalhador; todas devidamente assinadas pelos trabalhadores, informando ciência.

13.37.1.4. Deverão, ainda, ser apresentados os seguintes documentos à CONTRATANTE:

a) Documento base com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), no início das atividades;

b) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), com o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) - apresentar o documento com a relação dos exames a serem realizados por cada trabalhador e a sua respectiva ASO;

c) Comprovação da execução dos planos de ação determinados no PPRA, durante sua vigência;

d) Cópia da análise global no final da vigência do PPRA;

e) Comprovação que todos os exames estipulados no PCMSO estão sendo realizados;

f) Cópia do relatório anual do PCMSO, no final da vigência;

g) Laudo técnico de Adicionais Ocupacionais, quando o trabalhador entrar

em exercício. Este documento poderá ser, também, o Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT), devidamente assinado por Engenheiro de Segurança e/ou Médico do Trabalho;

h) Demonstrativo da quantidade de trabalhadores e da Classificação Nacional de Atividades Econômica da empresa, visando instituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou de designar um representante. Havendo a necessidade de instruir, a CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos trabalhadores que a constituem.

13.37.1.5. Deverá apresentar, também, curso de capacitação em "Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho" aos trabalhadores, com os seguintes requisitos:

a) Ocorrer antes que o trabalhador assuma a função;

b) Ser realizada dentro da jornada de trabalho;

c) Ser ministrada pelo serviço especializado em segurança e medicina do trabalho da CONTRATADA;

13.37.1.6. A capacitação mencionada no subitem anterior, deverá ter como objetivo preservar a saúde e a integridade física do trabalhador, informar sobre os riscos ambientais e desenvolver a cultura prevencionista; e, deverá contemplar parte teórica e prática, além de ser realizada sob a supervisão de profissional habilitado que adequará e coordenará o conteúdo, a forma, a carga horária, a qualificação dos instrutores e a avaliação dos discentes.

13.37.1.7. O conteúdo programático mínimo da capacitação em "Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho", deverá abordar**:**

a) Conceito de acidentes de trabalho: prevencionista, legal;

b) Tipos de acidente;

c) Comunicação de Acidente de Trabalho;

d) Causas de acidentes de trabalho: homem, máquina, ambiente etc.;

e) Consequências dos acidentes de trabalho;

f) Acidentes com movimentação, manuseio e armazenagem de materiais: análise de causas e medidas

preventivas;

g) Riscos ocupacionais: Físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentes;

h) Equipamentos de proteção coletiva;

i) Medidas técnicas e administrativas;

j) Equipamentos de Proteção Individual;

k) Inspeção de Segurança.

13.37.2. Normas cabíveis ao Empregado/Trabalhador:

13.37.2.1. Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as Ordens de Serviço (OS) expedidas pelo/a Empregador/CONTRATADA.

13.37.3. Os trabalhadores da CONTRATADA poderão ser questionados pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE, no intuito de comprovar ou não a correspondência entre a ciência dos trabalhadores em suas respectivas atribuições e a OS emitida pela CONTRATADA.

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

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

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

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

13.40. 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.

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

13.40.2. 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.

13.40.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021.

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

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

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a

prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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

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

IV - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

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

I - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho,

números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - 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

III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

II - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do

domicílio ou sede do contratado;

III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

II - cópia do registro de ponto (frequência) de qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer

empregado, efetivo ou substituto, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

III - cópia da folha de pagamento analíCca de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

V - 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

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

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

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

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às

rescisões contratuais;

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

IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes: 16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

I - relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho,

números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

III - exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

IV - declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

16.15.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

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

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 5 (cinco) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade

mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as

respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

17.4. No prazo de até 30 (trinta) 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 às seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

18.2.1. Notas fiscais emitidas com data anterior ao recebimento do termo circunstanciado, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, não serão aceitas, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA sua correção para o prosseguimento do pagamento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor CONTRATADO, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.4.1. O prazo de validade;

18.4.2. A data da emissão;

18.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. O período de prestação dos serviços;

18.4.5. O valor a pagar; e

18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

18.6.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem

bancária para pagamento.

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

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

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

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

18.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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

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

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

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e

indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

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

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

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

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

EM = **I** x **N** x **VP**, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = (**TX**) **I** = (6/100) **I** = 0,00016438

365 **TX** = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

19.2. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo

e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2. A 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.

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

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

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

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

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7. 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:

20.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. Do últImo reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido

tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da 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.

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

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

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

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até

5% (cinco por cento)do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, conforme art. 98, Lei 14.133 de 2021.

21.2. O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

21.2.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, de acordo com art. 137 da Lei 14.133 de 2021.

21.2.4. A partir da primeira prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar a prestação de garantia relativo ao valor global anual do contrato.

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

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

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

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

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

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

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

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

21.14. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

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

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**

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

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, I a IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

22.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda,

quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital. 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo entregar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.2.4. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 06 (seis) meses do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato. Não serão aceitos atestados de prestação de serviços continuados que não sejam inerentes a serviços executados em vigilância armada e ostensiva.

23.2.4.1. A validação dos atestados será confirmada através da apresentação do contrato original, sendo devidamente registrado no caso de contrato privado.

23.3. O critério de aceitabilidade de preços será o VALOR GLOBAL de **até R$ 2.214.341,04** (dois milhões, duzentos e quatorze mil, trezentos e quarenta e um reais e quatro centavos) para o Grupo 1.

23.4. O critério de julgamento da proposta é o MENOR PREÇO GLOBAL.

23.5. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 2.214.341,04** (dois milhões, duzentos e quatorze mil, trezentos e quarenta e um reais e quatro centavos) para o Grupo 1

24.2. Os preços estimados foram levantados com base na Convenção Coletiva de Trabalho **2020/2021** do SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, DE TRANSPORTE DE VALORES E DE CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS (SINDESP-GO) e do SINDICATO DOS VIGILANTES E SEGURANÇAS DE GOIÂNIA (SINDVIG).

24.3. Através do § 2º, do artigo 9º, do Decreto nº 5.450, a UFJ definiu os valores de referência, por meio de Planilha de Formação de Preços da Instrução Normativa nº 05/2017.

24.4. Na composição dos preços para elaboração das propostas, os licitantes não deverão considerar os percentuais referentes à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) e o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), de acordo com o ACÓRDÃO 950/2007, do TCU.

24.5. Os benefícios, a serem oferecidos a todas as funções, serão os previstos na Convenção Coletiva que abrange a categoria, sendo os custos não cotados de responsabilidade da CONTRATADA arcar.

24.6. Não foram previstos adicional de insalubridade, sendo obrigação da CONTRATADA apresentar o Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT) no prazo de 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, sendo este documento obrigatório para implantação do referido adicional, caso constatada a necessidade do pagamento.

24.7. O LTCAT e demais documentos comprobatórios, obrigatórios para execução dos serviços e atendimento a Legislação Trabalhista vigente, deverão ser executados conforme anunciado neste Termo de Referência, e poderá ser elaborado com acompanhamento do setor técnico responsável por elaboração dos laudos da UFJ, setor este responsável em analisar o documento a ser apresentado pela CONTRATADA, com as previsões de implantação ou não dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade.

24.8. Os salários/custos aplicados para a formação do preço são os enunciados abaixo:

TIPOS	**SALÁRIOS/ CUSTOS UNIT.**
Vigilante Armado Diurno - 12h x 36h	R$ 2.003,96
Vigilante Armado Noturno - 12h x 36h	R$ 2.233,51
Vigilante Armado Diurno Motorizado - 12h x 36h -	R$ 2.003,96
Vigilante Armado Noturno Motorizado - 12h x 36h	R$ 2.233,51
Vigilante Monitoramento Diurno - 44h	R$ 1.352,72
Vigilante Monitoramento Noturno - 44h	R$ 1.507,67
Vigilante Supervisor	R$ 2.235,19

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. Dotação orçamentária da contratação a ser utilizada: **PTRES: 170646 FONTE: 8100.000.000 ND: 339037.**

25.2. Despesa devidamente aprovada pelo ordenador de despesas, por meio de autorização (veja Documento SEI nº 2248705), conforme elementos técnicos fundamentais e elementos contidos na estimativa de preços, outrora elencados.

Jataí/GO, agosto de 2021.