PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021

(Processo Administrativo n.°23070.042042/2020-41)

Torna-se público que a Universidade Federal de Jataí, por meio da sua equipe de pregoeiros e equipe de apoio designada pela **PORTARIA N.º 180/2020, DE 11 DE MARÇO DE 2020 e PORTARIA N.º 181/2020, DE 11 DE MARÇO DE 2020** respectivamente, sediada à Rua Riachuelo, 1530, Setor Samuel Graham, Jataí/GO, Cep: 75.804-068 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com o critério de julgamento menor preço GLOBAL do grupo,** sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 06/10/2021

Horário: 09:00 h (Horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a 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 Edital e seus anexos.

GRUPO 1	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTDE POSTO(S)	QTDE 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	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	3	6	5.957,48	35.744,88	428.938,56

		motorizado 12/36					
	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 GRUPO 1						**R$ 2.214.341,04**

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formado por 7 (sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3.1 Em que pese o critério de julgamento ser pelo menor Valor global do grupo, a licitante vencedora deverá apresentar proposta atualizada, inclusive para todos os itens pertencentes ao grupo, considerando os valores máximos de referência constantes deste instrumento convocatório.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 156678

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170646

Elemento de Despesa: 339037-03 - VIGILÂNCIA OSTENSIVA

PI: M0000G0100N

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio 1322EA-B-8482bdafd6d2www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.4.1 detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.4.2 de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.5 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.6 Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.7 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.7.2 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.7.3 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7.4 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.5 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.7.6 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.7 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.7.8 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.7.9 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.7.10 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor total anual do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

6.1.2.2 Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.1.2.3.1 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.1.2.3.2 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.4 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

6.5 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.6 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

6.7 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.8 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.9 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.10 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do

previsto no subitem anterior.

6.11 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.12 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.13 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.14 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.15 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação.

6.16 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.17 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente

estas participarão da fase de lances.

7.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 **O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total do grupo.**

7.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$100,00 (cem reais).

7.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.18 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.19 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.20 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.21 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.22 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.23 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.24 O critério de julgamento adotado será o **menor preço global do grupo**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.26 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.27 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.29 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.30 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.31 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.32.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em

que este se localize;

7.32.2 empresas brasileiras;

7.32.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.32.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.35 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.36 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.37 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis,** contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.7 SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, DE TRANSPORTE DE VALORES E DE CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS - SINDESP-GO, CNPJ n. 33.376.906/0001-64, **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** GO000710/2020

8.8 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.9 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.9.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.9.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.9.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário);

8.9.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 – Plenário);

8.9.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.9.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.10 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.11 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.12 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.13 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2° do art. 59 da Lei n° 14.133, de 2021 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.14 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.15 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (http://www.comprasgovernamentais.gov.br), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.16 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.17 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.18 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis,** sob pena de não aceitação da proposta.

8.19 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.20 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.21 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.22 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.23 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.24 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.25 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.26 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

8.27 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.28 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.29 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.30 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.31 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.9 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.10 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.11 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.12 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis,** sob pena de inabilitação.

9.13 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.14 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.15 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.16 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.17 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.18 Habilitação jurídica:

9.19 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.20 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.21 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.22 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.23 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.24 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.25 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.26 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.27 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.28 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.29 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.30 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.31 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.32 Qualificação Econômico-Financeira:

9.33 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.34 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.35 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.36 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.37 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.38 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.39 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.40 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.40.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.40.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.40.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.40.3.1 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.40.3.2 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.41 Qualificação Técnica:

9.42 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional, quando for o caso, em plena validade;

9.43 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.44 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

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

9.44.2 Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

9.44.3 Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.44.4 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.44.5 Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

9.44.6 O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

9.44.7 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

9.44.8 caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

9.44.9 caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

9.44.10 Na hipótese do § 10 deste artigo, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado,caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.44.11 Na documentação de que trata o inciso I do caput deste artigo, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9.46 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.47 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.

9.48 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período mínimo ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.50 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.51 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.52 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.53 Declaração de que instalará escritório na cidade de Jataí, ou em um raio máximo de até 500 km da mesma, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso opte pela possibilidade de atendimento por meio remoto, a mesma deverá estar manifestada explicitamente quando da apresentação da proposta física, para efeitos de Parecer Técnico do setor demandante. Ademas, caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

9.55 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.56 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.57 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.58 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.59 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.60 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.61 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.62 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.63 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis,** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12 da Lei nº 14.133/21).

10.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a

existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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:

14.3.1 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.

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

14.5 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.

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

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

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

14.6.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

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

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

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

14.9 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.

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

14.11 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.

14.12 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.

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

14.14 Será considerada extinta a garantia:

14.14.1 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;

14.14.2 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.

14.15 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.

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

14.17 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.

14.18 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.

14.19 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. 05/2017.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

15.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.5.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

15.5.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 ao 139 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previsto no artigo 104 da mesma Lei.

15.6 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.7 Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.8 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.9 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.10 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.11 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 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.

16.2 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.

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

16.3.1 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;

16.3.2 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;

16.3.3 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.

16.4 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.

16.5 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.

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

16.7 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:

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

16.7.2 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);

16.7.3 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;

16.8 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.

16.9 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.

16.10 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.

16.11 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.

16.12 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.

16.13 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;

16.13.1 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.

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

16.13.3 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.

16.13.4 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.

16.13.5 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.

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

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

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

16.14.3 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.

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

16.16 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.

16.17 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.

16.18 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.

16.19 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.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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 DA FISCALIZAÇÃO

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

18.1.1 Gestor do Contrato.

18.1.2 Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo.

18.1.3 Fiscalização do Usuário.

18.2 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.

18.3 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.

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

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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.

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

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

18.10 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.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

19.2 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.

19.3 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

19.4 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.

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

19.6 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.

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

19.7.1 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;

19.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

19.7.3 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

19.7.4 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.

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

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

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

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

19.9 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.

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

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

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

19.13 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.

19.14 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.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 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.

20.2 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.

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

20.4 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.

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

20.6 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.

20.7 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.

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

20.9 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:

20.9.1 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;

20.9.2 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

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

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

20.9.5 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.

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

20.11 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.

20.12 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.

20.13 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.

20.13.1 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.

20.14 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.

20.15 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.

20.15.1 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.

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

20.17 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.

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

20.19 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.

20.20 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:

20.20.1 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;

20.20.2 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;

20.20.3 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.

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

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

20.23 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.

20.23.1 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.

20.23.2 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.

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

20.24 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.

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

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

20.27 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.

20.28 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.

20.28.1 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.

20.29 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.

20.30 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.

20.31 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.

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

20.33 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.

20.34 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.

20.35 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.

20.36 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.

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

20.37.1 Normas cabíveis ao/à Empregador/CONTRATADA:

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

20.37.1.2 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.

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

20.37.1.4 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.

20.37.1.5 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;

20.37.1.6 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.

20.37.1.7 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.

20.37.2 Normas cabíveis ao Empregado/Trabalhador:

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

20.37.3 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.

20.38 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.

20.39 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:

20.39.1 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;

20.39.2 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.

20.40 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.

20.40.1 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.

20.40.2 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.

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

21 DO PAGAMENTO

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

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

21.2.1 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.

21.3 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.

21.3.1 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.

21.4 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:

21.4.1 O prazo de validade;

21.4.2 A data da emissão;

21.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

21.4.4 O período de prestação dos serviços;

21.4.5 O valor a pagar; e

21.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.5 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.

21.6 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:

21.6.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

21.9 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.

21.10 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.

21.11 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.

21.12 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.

21.13 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.

21.13.1 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.

21.14 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.

21.15 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.

21.16 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.

21.16.1 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.

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

21.16.3 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.

21.17 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.

21.18 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%

22 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

22.1 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.

22.2 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.

22.2.1 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.

22.3 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.

22.4 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:

22.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

22.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

22.5 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.

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.8.1 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.

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

22.8.3 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.

22.9 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.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

23.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

23.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

23.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; e

23.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

23.2.1 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.

23.2.2 Multa de:

23.2.2.1 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.

23.2.2.2 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.

23.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação

assumida.

23.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

23.2.2.5 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.

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

23.2.3 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.

23.2.4 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.

23.2.4.1 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.

23.2.5 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.

23.3 As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4 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

23.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

23.6 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 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.7 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.

23.7.1 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.

23.8 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.

23.9 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.

23.10 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.

23.11 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.

23.12 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.

23.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ***licitacao@ufj.edu.br***

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de

recebimento da impugnação.

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

24.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento

do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11 É eleito o Foro da comarca de Jataí (GO) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

25.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.com.br e www.compras.jatai.ufg.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Riachuelo, 1530 – Setor Samuel Graham – Jatai/GO – CEP: 75.804 – 020, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- ANEXO III - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Jataí (GO), 08 de setembro de 2021

Rafael Nogueira de Freitas Koch
Coordenador de Compras e Licitações
Pró-Reitoria de Administração e Finanças
Universidade Federal de Jataí
http://compras.jatai.ufg.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021

(Processo Administrativo n.°23070.042042/2020-41)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

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.

	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTDE POSTO(S)	QTDE EFETIVA	VALOR MENSAL DO(S) POSTO(S) POR ITEM (R$)	VALOR TOTAL MENSAL MÁXIMO POR ITEM (R$)	VALOR TOTAL ANUAL MÁXIMO POR ITEM (R$)
GRUPO 1	1	Vigilante diurno fixo 12/36	4	8	5.285,60	42.284,80	507.417,60
	2	Vigilante noturno fixo 12/36	4	8	5.799,48	46.395,84	556.750,08
	3	Vigilante diurno motorizado 12/36	3	6	5.957,48	35.744,88	428.938,56
	4	Vigilante noturno motorizado 12/36	3	6	6.462,45	38.774,70	465.296,40
	5	Vigilante (operação de monitoramento) diurno 12/36	1	2	3.676,90	7.353,80	88.245,60
	6	Vigilante (operação de monitoramento) noturno 12/36	1	2	3.998,35	7.996,70	95.960,40
	7	Supervisor de vigilantes	1	1	5.977,70	5.977,70	71.732,40
	VALOR ESTIMADO DO CONTRATO DO GRUPO 1						**R$ 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. Normas cabíveis ao/à Empregador/CONTRATADA:

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.

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):

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I^o = 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, Lei nº 14.133/21, 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 14.133/21, 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021

(Processo Administrativo n.°23070.042042/2020-41)

ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

A Universidade Federal de Jataí, com sede na Rodovia BR-364, N° 3800 - KM 192, na cidade de Jataí (GO), inscrita no CNPJ sob o nº 35.840.659/0001-30, neste ato representada pelo Reitor Pró Tempore, Prof. Dr. Américo Nunes da Silveira Neto, portador do CPF: 538.895.926-00, nomeado pela Portaria nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019, do Ministério da Educação – MEC , publicada no *DOU* de 11 de dezembro de 2020, portador da matrícula funcional nº 1542118, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23070.042042/2020-41 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 6/2021...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Vigilância Armada, Ostensiva e Motorizada para atender os Campi da Universidade Federal de Jataí/UFJ**,** com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições estabelecidas no presente instrumento contratual.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto nos artigos 107 e 113 da Lei 14.133 de 2021, bem como o Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.7 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.8 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à

CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 156678

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170646

Elemento de Despesa: 339037-03 - VIGILÂNCIA OSTENSIVA

PI: M0000G0100N

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

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

5.2.1 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.

5.3 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.

5.3.1 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.

5.4 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:

5.4.1 O prazo de validade;

5.4.2 A data da emissão;

5.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4 O período de prestação dos serviços;

5.4.5 O valor a pagar; e

5.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5 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.

5.6 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:

5.6.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.13.1 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.

5.14 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.

5.15 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.

5.16 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.

5.16.1 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.

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

5.16.3 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.

5.17 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.

5.18 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%

6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1 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.

6.2 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.

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

6.3.1 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;

6.3.2 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;

6.3.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

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

6.7 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:

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

6.7.2 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);

6.7.3 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;

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 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;

6.13.1 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.

6.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos

será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.13.3 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.

6.13.4 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.

6.13.5 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.

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

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

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

6.14.3 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.

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

6.16 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.

6.17 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.

6.18 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.

6.19 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.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 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.

7.1.1 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.

7.1.2 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.

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

7.2 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.

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

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

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

7.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

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

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

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

7.6 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.

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

7.8 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.

7.9 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.

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

7.11 Será considerada extinta a garantia:

7.11.1 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;

7.11.2 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.

7.12 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.

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

7.14 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.

7.14.1 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.

7.15 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.º 05/2017

8 CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 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.

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

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

8.1.4 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.

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

8.1.6 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.

8.1.6.1 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.

8.1.7 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.

8.1.8 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.

8.2 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:

8.2.1 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.

8.2.2 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.

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

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

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

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

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

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

8.2.9 Orientar o trânsito na unidade sempre que houver necessidade.

8.2.10 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.

8.2.11 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.

8.2.12 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.

8.2.13 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.

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

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

8.2.16 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.

8.2.17 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.

8.2.18 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.

8.2.19 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.

8.2.20 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.

8.2.21 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:

8.2.21.1 Isolar o local (distância de segurança e curiosos);

8.2.21.2 Acionar a Central de Monitoramento;

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

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

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

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

8.2.25 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.

8.2.26 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.

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

8.2.28 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.

8.2.29 A Central de Monitoramento deverá acionar as autoridades policiais.

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

8.2.31 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).

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

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

8.2.34 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.

8.2.35 Ao vigilante será proibido:

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

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

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

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

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

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

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

8.2.35.8 Utilizar o posto para guardar objetos alheios ao serviço.

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

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

8.2.35.11 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.

8.2.35.12 Fazer manifestações de desapreço sobre seus colegas, inclusive pela comunicação por rádio/celular.

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

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

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

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

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

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

8.3 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:

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

8.3.2 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.

8.3.3 Caberá ao Vigilante do Monitoramento:

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

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

8.3.3.3 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.

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

8.3.3.5 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).

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

8.3.3.7 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.

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

8.4.1 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.

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

8.4.3 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.

8.4.4 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.

8.4.5 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.

8.4.6 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.

8.4.7 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.

8.4.8 Os prestadores de serviço motorizado deverão possuir carteira de habilitação categoria “A e B”.

8.4.9 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%.

8.4.10 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.

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

8.4.12 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.

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

8.4.14 Auxiliar no trânsito quando necessário.

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

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

8.4.17 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.

8.4.18 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.

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

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

8.5.2 Portar o equipamento não letal.

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

8.6.1 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.

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

8.6.1.2 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.

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

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

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

8.8 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.

8.9 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.

8.10 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.

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

8.12 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.

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

8.17 Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os

documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

8.18 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).

8.19 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.

8.20 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.

8.21 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.

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

8.22.1 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.

8.22.2 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.

8.22.3 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.

8.23 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.

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

8.24 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.

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

8.26 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.

8.27 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.

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

8.28 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.

8.29 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.

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

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

8.32 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.

8.33 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.

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

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

8.36 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.

8.37 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.

8.38 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.

8.39 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.

8.40 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.

8.40.1 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.

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

8.40.3 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.

8.41 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.

8.42 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.

8.43 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.

9 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 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.

9.3 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

9.4 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.

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

9.6 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.

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

9.7.1 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;

9.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

9.7.3 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

9.7.4 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.

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

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

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

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

9.9 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.

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

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

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

9.13 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.

9.14 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.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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.

10.2 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.

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

10.4 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.

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

10.6 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.

10.7 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.

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

10.9 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:

10.9.1 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;

10.9.2 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

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

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

10.9.5 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.

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

10.11 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.

10.12 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.

10.13 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.

10.13.1 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.

10.14 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.

10.15 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.

10.15.1 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.

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

10.17 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.

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

10.19 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.

10.20 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:

10.20.1 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;

10.20.2 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;

10.20.3 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.

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

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

10.23 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.

10.23.1 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.

10.23.2 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.

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

10.24 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.

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

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

10.27 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.

10.28 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.

10.28.1 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.

10.29 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.

10.30 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.

10.31 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.

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

10.33 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.

10.34 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.

10.35 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.

10.36 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.

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

10.37.1 Normas cabíveis ao/à Empregador/CONTRATADA:

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

10.37.1.2 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.

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

10.37.1.4 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.

10.37.1.5 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;

10.37.1.6 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.

10.37.1.7 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.

10.37.2 Normas cabíveis ao Empregado/Trabalhador:

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

10.37.3 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.

10.38 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.

10.39 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:

10.39.1 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;

10.39.2 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.

10.40 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.

10.40.1 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.

10.40.2 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.

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

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

11.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; e

11.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

11.2.1 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.

11.2.2 Multa de:

11.2.2.1 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.

11.2.2.2 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.

11.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

11.2.2.5 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.

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

11.2.3 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.

11.2.4 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.

11.2.4.1 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.

11.2.5 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.

11.3 As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4 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

11.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

11.6 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 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.7 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.

11.7.1 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.

11.8 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.

11.9 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.

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.3 As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 desta Lei.

12.4 A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, conforme §1° da Lei 14.133/21.

12.6 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12.8 A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta, conforme §1º da Lei 14.133/21

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/21, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 É eleito o Foro da comarca de Jataí (GO) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ... de..... de 20.....

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021

(Processo Administrativo n.°23070.042042/2020-41)

ANEXO III – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa ***(indicar o nome da empresa)*** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ... de..... de 20.....

_____

(assinatura do representante legal do licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021

(Processo Administrativo n.°23070.042042/2020-41)

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa_____, inscrita no CNPJ (MF) no_____, inscrição estadual no_____, estabelecida em_____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R$_____
Local e data Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E “D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\textbf{Valor do Patrimônio Líquido x 12}}{\textbf{Valor total dos contratos *}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\textbf{(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100}}{\textbf{Valor da Receita Bruta}} =$$