

IFSUL/CAMPUS VISCONDE DA GRAÇA (PELOTAS)

Termo de Referência 26/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2026	151895-IFSUL/CAMPUS VISCONDE DA GRAÇA (PELOTAS)	RODRIGO DOS SANTOS MARTINEZ	21/07/2026 12:42 (v 0.60)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23341.001914.2024-16

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de vigilância armada e monitoramento, com fornecimento de materiais, equipamentos, com o objetivo de garantir a segurança patrimonial e a proteção física de servidores(as), colaboradores(as), estudantes e visitantes do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, do Instituto Federal Sul-rio-grandense, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD (A)	AGENTE x POSTO (B)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$ /MÊS) (C)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$ /60 MESES) D= (AxC)*60
1	Vigilância Armada Diurna: Segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com 02 (dois) vigilantes por turno de 12 (doze) horas trabalhadas x 36 (trinta e seis) horas de descanso. CBO 5173-30.	24015	Posto	01	02	R\$14.131,41	R\$847.884,60
2	Vigilância Armada Noturna: Segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com 02 (dois) vigilantes por turno de 12 (doze) horas trabalhadas x 36 (trinta e seis) horas de descanso. CBO 5173-30.	24015	Posto	03	02	R\$48.173,28	R\$2.890.396,80
VALOR MENSAL ESTIMADO							R\$62.304,69
VALOR ANUAL ESTIMADO							R\$747.656,28
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (60 MESES)							R\$3.738.281,40

1.1.1. Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a Contratada deverá pagar. Foi utilizado como parâmetro a Convenção Coletiva de Trabalho nº RS000911/2025, para a realização dos cálculos.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, devido à possibilidade de padronização técnica de qualidade e desempenho, com decisão baseada no menor preço.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que se tratam de uma necessidade permanente da Instituição, são essenciais para garantir a segurança patrimonial e a proteção de pessoas no Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, que avaliou os custos, a eficiência operacional e a economicidade da contratação ao longo do tempo, assegurando a continuidade do serviço sem interrupções e alinhado às diretrizes de gestão pública.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021, sendo possível a rescisão contratual caso algum dos serviços objeto dessa contratação não atenda às necessidades da Administração.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Materialidade das Atividades

1.6. Os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou entidade contratante.

Justificativa para os quantitativos a serem contratados

1.7. Quanto o quantitativo de postos, consta no Estudo Técnico Preliminar as considerações para justificar como foi dimensionado o número de postos, turnos, jornadas e rotinas, com base no histórico dos contratos anteriores e as características e condições apresentadas no âmbito do campus.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços continuados de vigilância armada e monitoramento são essenciais à proteção do patrimônio público, para gerar sentimento de proteção e preservar a integridade física de servidores(as), estudantes, colaboradores(as) e visitantes, garantindo à regularidade das atividades desenvolvidas no Câmpus Pelotas - Visconde da Graça. Com o contrato atual em fase de encerramento, torna-se necessário garantir a continuidade dos serviços, evitando descontinuidade na segurança institucional e prejuízos à regularidade das atividades desenvolvidas no Câmpus Pelotas - Visconde da Graça.

2.1.1. Em relação ao monitoramento descrito no objeto da contratação, informamos que não se trata de monitoramento eletrônico fornecido pela contratada. O serviço de vigilância armada inclui o monitoramento das áreas por meio de rotinas e instrumentos utilizados pelos vigilantes. Instrumentos que podem ou não incluir equipamentos eletrônicos. No caso de a contratante fornecer os equipamentos eletrônicos como monitores, alarmes e veículos, fica a contratada responsável em utilizar estes meios de monitoramento, cabendo a contratante a manutenção do sistema e dos equipamentos.

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

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10729992000146-0-000009/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 16/12/2025;

III) Id do item no PCA:8;

IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA;

2.4. Este Termo de Referência está alinhado com o Plano Diretor de Logística Sustentável Aprovado pela Resolução CONSUP nº 131 /2018, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

2.4.1. Gestão de resíduos e logística reversa: Fica a contratada responsável pelo descarte adequado e logística reversa de itens críticos:

2.4.1.1. Baterias e pilhas usadas em rádios comunicadores e lanternas;

2.4.1.2. Coletes balísticos e munições vencidas ou inservíveis, com comprovante de destinação final ambientalmente licenciada.

2.4.2. Eficiência energética: A empresa deve apresentar equipamentos eletrônicos que constam da planilha com selos de eficiência energética.

2.4.3. Capacitação e treinamento: A empresa deve realizar treinamentos periódicos sobre sustentabilidade e uso racional de recursos nas dependências do órgão.

2.4.4. Respeito à diversidade e direitos humanos: a contratada deve promover o combate ao assédio e discriminação.

2.4.5. Uniformes sustentáveis: recomendamos a contratada que os uniformes sejam produzidos com tecidos que permitam maior durabilidade, diminuindo a frequência de descartes.

2.4.6. Redução de papel: Quando possível utilizar registro de ocorrências em livro digital. Nessa contratação foi orçamento o fornecimento pela empresa de livro físico para registro das ocorrências. Podendo ser glosado este valor para o caso de a contratada preferir realizar o registro das ocorrências em formato digital, as suas despesas.

2.4.7. Indicadores de desempenho: A contratada deve apresentar relatórios trimestrais informando o quantitativo de resíduos gerados e descartados corretamente.

2.4.8. Reunião de alinhamento: Serão realizadas reuniões semestrais entre o fiscal do contrato e a comissão gestora do Plano de Logística Sustentável para avaliar se o serviço está contribuindo para as metas de sustentabilidade do órgão.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Na sequência a abaixo, destacam-se pontos relevantes. A solução contratada engloba a prestação contínua de serviços de vigilância armada e monitoramento, desde o início até a conclusão do contrato, assegurando eficiência, segurança e qualidade. O ciclo de vida do objeto inclui as seguintes etapas:

3.1.1. Implantação e configuração inicial

3.1.1.1. Treinamento das equipes:

- Capacitação técnica dos vigilantes armados disponibilizados pela Contratada, incluindo:
 - Manuseio de equipamentos: utilização de dispositivos de monitoramento e manuseio de armamentos.
 - Procedimentos de segurança: ações de resposta a incidentes e protocolos de atuação emergencial.

3.1.2. Operação e monitoramento contínuos

3.1.2.1. Vigilância armada:

- Presença de vigilantes armados em postos estratégicos, em regime de dedicação exclusiva, para proteger o patrimônio público e a integridade das pessoas.

3.1.2.2. Monitoramento eletrônico ininterrupto:

- Supervisão 24 horas por dia das áreas do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça utilizando câmeras, sensores e alarmes disponibilizados pela Contratante.
- Resposta rápida a eventos críticos, com registro detalhado de todas as ocorrências.

3.1.2.3. Rondas e Inspeções Regulares:

- Garantia de maior mobilidade e eficiência na segurança patrimonial do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, especialmente no período noturno.
 - Veículo a ser disponibilizado pela contratante.
 - Frequência das rondas: 1 (uma) ronda móvel a cada 1h30min.
 - Área de cobertura: todas as instalações do Câmpus, incluindo acessos internos e perímetro externo (caso necessário).
 - Duração média de cada ronda: 30 (trinta) minutos.
 - Registro de rondas: Realização de registros em livro de controle, com disponibilização mensal para a fiscalização.
 - Comunicação: os vigilantes devem portar rádio comunicador ou dispositivo equivalente para contato direto com a central de segurança da Contratada.

3.1.3. Manutenção Corretiva

3.1.3.1. Manutenção corretiva:

- Informar à Administração (Diretor, gestor, fiscal, chefe do DEPLAN) ou à Empresa contratada para prestar o serviço de monitoramento eletrônico em caso de falhas ou defeitos identificados no sistema. A Contratada deve informar falhas. A manutenção desses sistemas fica a cargo da Administração da contratante.

3.1.4. Gestão da qualidade e sustentabilidade

3.1.4.1. Avaliação de desempenho:

- Monitoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados por meio de indicadores-chave, tais como:
 - Tempo de resposta a incidentes: máximo de 10 minutos após o alerta.
 - Disponibilidade dos equipamentos: índice superior a 97,5%, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços.
 - Conformidade com rotinas operacionais: cumprimento integral das atividades previstas no contrato.

3.1.4.2. Práticas sustentáveis:

- Utilização de equipamentos energeticamente eficientes para reduzir o consumo de recursos.
- Descarte adequado e ambientalmente responsável de resíduos eletrônicos, conforme normas vigentes.

3.1.5. Integração serviço de vigilância

3.1.5.1. Diretrizes para integração dos serviços:

- A Contratada deverá garantir que os postos de vigilância armada estejam diretamente conectados à central de controle da empresa, utilizando dispositivos de comunicação imediata, como rádios comunicadores ou dispositivos móveis integrados.

3.1.5.2. Procedimentos de ação integrada:

- Detecção de intrusão:
 - Em caso de violação de perímetro ou intrusão detectada eletronicamente, a equipe armada deverá ser imediatamente acionada para verificar a situação *in loco*.
- Situações suspeitas identificadas pela vigilância armada:
 - Caso os vigilantes armados identifiquem situações suspeitas ou emergenciais, o sistema de monitoramento instalado deverá ser contactado para realizar a confirmação visual por meio das câmeras, ampliando a cobertura da ocorrência.

3.1.5.3. Protocolos de comunicação e resposta:

- Utilização de comunicação instantânea entre vigilantes armados e o sistema de monitoramento disponibilizado pela Contratante por meio de rádios ou dispositivos móveis.

- Monitoramento contínuo dos registros de ocorrências e alertas para garantir respostas rápidas e integradas.
- Realização de simulações periódicas para testar a eficácia da integração, com registros documentados e ações corretivas adotadas.
- Respostas rápidas e integradas.

Serviços de monitoramento eletrônico de vigilância

3.2. O monitoramento eletrônico a ser disponibilizado pela Contratante e descrito abaixo servirá como instrumento auxiliar de segurança.

3.2.1. Sistema de CFTV (Circuito Fechado de TV):

3.2.1.1. A Contratada, por meio dos vigilantes, será responsável por:

a) Utilizar, no Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, com sede na Avenida Ildefonso Simões Lopes nº 2791, na cidade de Pelotas/RS, os monitores disponibilizados em pontos definidos pela Contratante, 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

3.2.2. Sistema de alarme:

4.26.2.1. A Contratada, por meio dos vigilantes armados, será responsável por:

a) Monitorar, no Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, com sede na Avenida Ildefonso Simões Lopes nº 2791, na cidade de Pelotas/RS, os equipamentos de alarme disponibilizados pela Contratante, 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados.

3.3. Para situações de risco identificadas por esses sistemas os vigilantes devem comunicar a Contratada, assim como solicitar o apoio necessário para cada tipo de ocorrência.

3.4. Os serviços de monitoramento eletrônico e de sistemas de alarme serão utilizados pela contratada quando da disponibilidade pela contratante. Servindo como instrumentos auxiliares a vigilância armada, de modo a ampliar os meios necessários para garantir o atendimento ao objeto contratado

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos, alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com o Caderno de Logística referente a prestação de serviços de vigilância patrimonial (2014), em específico, às boas práticas sustentáveis para serviços de vigilância, conforme segue:

4.1.1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;

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

4.1.3. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;

4.1.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;

4.1.5. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente;

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

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

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

4.1.9. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

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

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

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

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

4.1.14. A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica;

4.1.15. A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel;

4.1.16. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;

4.1.17. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

4.1.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento;

4.1.19. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:

4.1.19.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;

4.1.19.2. Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior;

4.1.19.3. Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência;

4.1.19.4. Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia;

4.1.19.5. Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;

4.1.19.6. Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;

4.1.19.7. Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência;

4.1.19.8. Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços;

4.1.19.9. Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares;

4.1.19.10. Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência;

4.1.19.11. Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s) exclusivos.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.1. Para garantir a execução direta e a qualidade dos serviços, fica vedada a subcontratação do objeto contratual. Essa proibição visa assegurar o cumprimento integral das obrigações por parte da Contratada, garantindo o controle direto sobre a execução, evitando riscos à continuidade e à qualidade dos serviços prestados. A vedação à subcontratação está em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, e deve ser prevista no edital e no contrato para assegurar o atendimento integral às finalidades do objeto.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio das datas convencionadas.

4.5.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar do contrato, no prazo de máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.7. 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 competente.

4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

4.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep;

4.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.17.2. 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; e

4.17.3. 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.

4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à Contratada.

4.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de vistoria prévia. O interessado terá direito à realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 15 horas, do horário de Brasília.

4.22. Serão disponibilizados data e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.23. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado e apresentar:

- Documento de identidade civil válido; e
- Documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.23.1. O período para realização da vistoria será iniciado no dia útil seguinte à publicação do edital e estendido até o último dia útil anterior à abertura da sessão pública;

4.23.2. O agendamento da vistoria deverá ser realizado previamente por meio dos e-mails **vg-dirger@ifsul.edu.br / vg-deplan@ifsul.edu.br**, informando o nome completo do representante legal da empresa ou responsável técnico que realizará a vistoria, e a data de preferência.

4.24. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, será exigida a entrega de declaração formal, assinada pelo seu responsável técnico, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto da contratação.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: os serviços de vigilância armada e monitoramento deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Ildefonso Simões Lopes, nº 2791, Bairro Três Vendas, Pelotas, Rio Grande do Sul, CEP 96060-290.

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados.

5.3.1. Os horários de trabalho dos funcionários da Empresa contratada poderão estar compreendidos, para os **postos diurnos, das 07 (sete) horas às 19 (dezenove) horas**, e, para os **postos noturnos, das 19 (dezenove) horas às 07 (sete) horas**, devendo ser aplicados de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados;

5.3.2. O monitoramento eletrônico, através de monitores a serem instalados em pontos escolhidos pela administração, quando disponibilizado pela Contratante, será realizado de forma contínua, **24 (vinte e quatro) horas por dia**;

5.3.3. As **rondas motorizadas noturnas** deverão ocorrer no período compreendido **entre 19 (dezenove) horas e 7 (sete) horas**, cobrindo todas as áreas do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça;

5.3.4. As **rondas motorizadas diurnas** deverão ocorrer no período compreendido **entre 10 (dez) horas e 16 (dezesesseis) horas**, cobrindo todas as áreas do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça;

5.3.5. Poderão ser realizadas rondas em situações de emergência em que o tempo de resposta exija maior agilidade do vigilante.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.6.1. A programação dos serviços, quando houver necessidade, poderá ser alterada pela Contratante, devendo ser rigorosamente cumprida pela Contratada. O atendimento deverá ser realizado de forma cortês e profissional, garantindo as condições de segurança das instalações, bens, materiais, servidoras(es) e das pessoas em geral.

5.3.6.2. A divisão específica da posição dos postos e horários de trabalho durante a execução do objeto será definida pela (o) fiscal técnica(o) e será comunicada à Contratada durante a reunião inicial de alinhamento.

5.3.6.3. Rotinas de vigilância e segurança patrimonial:

5.3.6.3.1. Os horários de trabalho dos funcionários da Empresa contratada poderão estar compreendidos, para os **postos diurnos, das 07 (sete) horas às 19 (dezenove) horas**, e, para os **postos noturnos, das 19 (dezenove) horas às 07 (sete) horas**, devendo ser aplicados de segunda-feira a domingo, inclusive em feriados;

5.3.6.3.2. O ocupante do posto de vigilante armado deve cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e de saída;

5.3.6.3.3. O ocupante do posto de vigilante armado deve apresentar-se uniformizado e com aparência pessoal adequada (barbeado, cabelos limpos e aparados, calçados engraxados);

5.3.6.3.4. O ocupante do posto de vigilante armado deve permanecer no local designado, mantendo-se atento e sem se afastar para atender chamados ou realizar tarefas não autorizadas;

5.3.6.3.5. O ocupante do posto de vigilante armado deve deixar o posto apenas após o encerramento do turno, salvo em situações de emergência, devidamente comunicadas à chefia;

5.3.6.3.6. O ocupante do posto de vigilante armado deve observar a movimentação de indivíduos nas imediações do posto, adotando medidas de segurança conforme orientação do preposto da Contratada.

5.3.6.4. Rotinas de controle de acesso e segurança patrimonial:

5.3.6.4.1. Controlar a entrada e a saída de veículos, registrando informações (motorista, placa, horário e características) em documento próprio, quando o serviço de portaria estiver inativo;

5.3.6.4.2. Controlar o trânsito de materiais e equipamentos, liberando-os somente mediante apresentação do Formulário de Autorização, com vistoria prévia e registro patrimonial;

5.3.6.4.3. Permitir o acesso às instalações apenas a pessoas previamente autorizadas, registrando horário, nome, identidade, destino e objetivo;

5.3.6.4.4. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e atividades comerciais não autorizadas no Câmpus;

5.3.6.4.5. Proibir a aglomeração de pessoas próximas ao posto, comunicando o fato à Contratante em caso de desobediência.

5.3.6.5. Rotinas de monitoramento e inspeção de ambientes:

5.3.6.5.1. Acionar a iluminação nos pontos previamente determinados pela Contratante e verificar se as demais luzes dos prédios estão desligadas. Caso alguma esteja acesa, comunicar à Administração e registrar a ocorrência em livro próprio;

5.3.6.5.2. No caso de verificação de aparelhos de ar-condicionado funcionando fora do horário de expediente ou sem necessidade, registrar a ocorrência em livro próprio e comunicar à Administração;

5.3.6.5.3. Inspecionar, ao final do expediente, se todas as portas e janelas do Câmpus estão devidamente fechadas. Em caso de portas ou janelas abertas fora do horário previsto, proceder com o fechamento, se possível, e registrar a ocorrência. Caso haja indícios de invasão ou qualquer anormalidade, comunicar imediatamente à Administração e às autoridades competentes.

5.3.6.6. Rotinas de vigilância eletrônica e monitoramento quando/se disponibilizados pela Contratante

5.3.6.6.1. Monitorar os diversos locais do Câmpus por meio de monitores instalados na portaria ou em outros locais indicados pela Contratante;

5.3.6.6.2. O monitoramento eletrônico, quando disponibilizado pela Contratante, será realizado de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia;

5.3.6.6.3. O vigilante responsável pelo monitoramento deverá estar atento e vigilante durante todo o período de trabalho, garantindo a observação contínua das imagens e a identificação de eventuais ocorrências. Além disso, o vigilante responsável pelo monitoramento poderá, quando necessário, deslocar-se do posto de monitoramento para auxiliar o vigilante que está em ronda em situações que exijam suporte adicional ou reforço na segurança;

5.3.6.6.4. Executar rondas conforme orientações recebidas, verificando todas as dependências das instalações;

5.3.6.6.5. Rondas motorizadas noturnas deverão ocorrer no período compreendido entre 19 (dezenove) horas e 7 (sete) horas (posto noturno), cobrindo todas as áreas do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça. As rondas motorizadas noturnas terão um percurso estabelecido com 8 (oito) rondas por noite, cada uma com aproximadamente 5 km de extensão, totalizando aproximadamente 40 km percorridos. Cada ronda será iniciada no horário determinado, com duração em média de 30 minutos, e o intervalo entre as rondas será de 1 hora e 30 minutos, seguindo a sequência de horários sugerida:

- **1ª Ronda:** 19:00 às 19:30;

- **2ª Ronda:** 20:30 às 21:00;
- **3ª Ronda:** 22:00 às 22:30;
- **4ª Ronda:** 23:30 às 00:00;
- **5ª Ronda:** 01:00 às 01:30;
- **6ª Ronda:** 02:30 às 03:00;
- **7ª Ronda:** 04:00 às 04:30;
- **8ª Ronda:** 05:30 às 06:00;

5.3.6.6.6. As rondas motorizadas diurnas deverão ocorrer no período compreendido entre 10 (dez) horas e 16 (dezesesseis) horas (posto diurno), cobrindo todas as áreas do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça. As rondas motorizadas diurnas terão um percurso estabelecido com 2 (duas) rondas por dia, cada uma com aproximadamente 5 km de extensão, totalizando aproximadamente 10 km percorridos. Cada ronda será iniciada no horário determinado, com duração em média de 30 minutos, e o intervalo entre as rondas será de 1 hora e 30 minutos, seguindo a sequência de horários sugerida:

- **1ª Ronda:** 10:00 às 10:30;
- **2ª Ronda:** 15:30 às 16:00;

5.3.6.6.7. Poderão ser realizadas rondas em situações de emergência em que o tempo de resposta exija maior agilidade do vigilante;

5.3.6.6.8. Durante cada ronda, o vigilante deverá proceder de forma calma, serena e posturada, garantindo que os procedimentos sejam realizados com segurança e profissionalismo, evitando correria e atitudes inadequadas à função;

5.3.6.6.9. A ronda deverá contemplar a verificação detalhada dos prédios, com a confirmação de que todas as portas e janelas estejam devidamente fechadas e trancadas, bem como a inspeção das áreas externas para identificação de possíveis anormalidades;

5.3.6.6.10. O vigilante que realizar as rondas motorizadas deve utilizar os equipamentos de segurança obrigatórios previstos em legislação para o veículo a ser disponibilizado pela contratante;

5.3.6.6.11. De acordo com as orientações da Administração, entre uma ronda motorizada completa e outra, o vigilante motorizado deverá permanecer circulando no entorno dos locais de parada realizando as atividades de ronda completa nos prédios do entorno, em um dos três pontos de parada, garantindo a segurança e a vigilância das áreas de maior relevância para o Câmpus, conforme descrito:

- **Agroindústria:** inspeção visual e monitoramento da área externa e acessos, garantindo que o ambiente esteja seguro e sem movimentações suspeitas;
- **Esquina do Alojamento Estudantil:** verificação de movimentações suspeitas e controle do perímetro, assegurando que o local esteja em ordem e sem sinais de violação;
- **Esquina do Prédio do Ensino (DIREN/CRA/CGAC/Grêmios Estudantis):** inspeção de segurança e observação de fluxos próximos às áreas estudantis e administrativas, assegurando a integridade física e patrimonial;

5.3.6.6.12. Todos os deslocamentos realizados deverão ser registrados em livro de registro, contendo data, horário, trecho percorrido e nome do vigilante responsável. O registro de rondas deverá ser auditável e armazenado por pelo menos 12 (doze) meses, permitindo acompanhamento e revisão pela Administração do Câmpus;

5.3.6.6.13. Caso ocorram situações em que o vigilante responsável pela ronda motorizada não consiga acessar certos locais devido a eventos como chuvas intensas, árvores caídas, interdição de vias devido a obras e outros eventos, o fato deve ser registrado no livro de ocorrências, destacando que a ronda foi parcialmente realizada ou não foi realizada. O fiscal técnico do contrato deve ser informado dessa ocorrência;

5.3.6.6.14. O vigilante armado deve verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados durante as vistorias;

5.3.6.6.15. O vigilante armado deve acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros em caso de necessidade e acionar a SAMU, isolando a área para que possam ser atendidas às pessoas em situação de risco;

5.3.6.6.15. O vigilante armado deve colaborar com as autoridades policiais em diligências nas instalações da Contratante, facilitando a atuação dos agentes e fornecendo informações relevantes.

5.3.6.7. Rotinas de ativação e desarme dos sistemas de alarme quando/se disponibilizados pela Contratante

5.3.6.7.1. Quanto a ativação e desarme dos sistemas de alarme:

- Ativação: após às 22 (vinte e duas) horas, o vigilante motorizado deverá acompanhar o agente de portaria ou responsável pelo fechamento de todos os prédios para ativar os sistemas de alarme instalados e garantir a segurança durante o período noturno. O procedimento poderá ser executado remotamente, por meio do sistema integrado de monitoramento eletrônico, ou presencialmente, conforme necessário;
- Desarme: às 6 (seis) horas, com o acompanhamento do agente de portaria ou responsável pela abertura dos prédios. O procedimento poderá ser executado remotamente, por meio do sistema integrado de monitoramento eletrônico, ou presencialmente, conforme necessário.

5.3.6.7.2. A Contratada, por meio dos vigilantes, fica responsável pela utilização do monitoramento local dos alarmes durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas e pela utilização das imagens de monitoramento disponibilizadas pela Contratante.

5.3.6.8. Rotinas de controle de ocorrências e responsabilidades:

- 5.3.6.8.1. Comunicar à Contratante qualquer ocorrência considerada irregular ou que atente contra o patrimônio e à segurança;
- 5.3.6.8.2. Registrar todas as ocorrências em livro próprio, comunicando-as ao substituto durante a troca de turno. O vigilante que assumir deverá vistoriar todo o ambiente do posto;
- 5.3.6.8.3. Responder, junto à Contratada, pelos bens patrimoniais eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento;
- 5.3.6.8.4. Preencher corretamente os formulários de controle e entregá-los à unidade competente ao término do turno;
- 5.3.6.8.5. Impedir atividades que ofereçam risco à segurança da Contratante;
- 5.3.6.8.6. Impedir o uso do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, bens de servidor(as)es, empregadas(os) ou terceiros.

5.3.6.9. Rotinas e normas de uso de armas e equipamentos de segurança

5.3.6.9.1. Uso de armas:

- Utilizar armas apenas em legítima defesa, própria ou de terceiros, e para salvaguardar o patrimônio da Instituição, após esgotados todos os outros meios de resolução do problema;

5.3.6.10. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

5.3.6.10.1. Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela Contratada, incluindo:

- Colete balístico (quando aplicável, conforme regulamentação).

5.3.6.11. Comunicação e segurança

5.3.6.11.1. Relatar imediatamente às centrais de segurança e à Administração do Câmpus qualquer ocorrência identificada durante a ronda, bem como qualquer problema relacionado ao equipamento motorizado disponibilizado pela contratante.

5.3.7. Descrição dos serviços de monitoramento e apoio para o Câmpus Pelotas - Visconde da Graça

5.3.7.1. Do serviço de monitoramento de CFTV

5.3.7.1.1. O serviço de monitoramento do sistema integrado de segurança tem por finalidade detectar situações críticas e transmiti-las, via GPRS, banda larga ou satélite, para a Central de Monitoramento. O sistema auxilia a identificar e reportar eventos como intrusão, arrombamento, invasão, entre outros.

5.3.7.2. Do serviço de monitoramento de imagens

5.3.7.2.1. O serviço de monitoramento de imagens tem como objetivo detectar situações críticas que possam comprometer a segurança do Câmpus, contribuindo para a prevenção e mitigação de riscos;

5.3.7.2.2. Em casos de emergência, como incêndios ou inundações detectados nas dependências do Câmpus, a Contratada deverá acionar imediatamente as autoridades competentes, como o Corpo de Bombeiros ou a Defesa Civil, além de comunicar à Contratante para a adoção das medidas internas cabíveis.

5.3.7.3. Do serviço de monitoramento dos semoventes

5.3.7.3.1. O serviço de monitoramento dos Semoventes tem como objetivo detectar situações de movimentações não autorizadas, acessos indevidos ou falhas na contenção das áreas, além de fornecer alertas em tempo real para o sistema central de monitoramento.

5.3.7.3.2. Rotinas de inspeção e monitoramento:

- Inspeção diária das condições físicas e estruturais das áreas destinadas aos semoventes, verificando cercas, portas, portões e outros dispositivos de contenção;
- Registro em relatório eletrônico ou físico de qualquer irregularidade identificada, incluindo acessos não autorizados, danos nas estruturas ou falhas de segurança.

5.3.7.3.3. Identificação e Notificação de Irregularidades: a Contratada será responsável por identificar situações de perigo ou risco, como:

- Presença de pessoas não autorizadas nas áreas destinadas aos semoventes;
- Falhas nas barreiras de contenção (cercas rompidas, portões abertos ou danificados);
- Condições ambientais adversas, como incêndios ou outras situações que possam comprometer a integridade dos semoventes.

5.3.7.3.4. Comunicação de ocorrências: sempre que identificada uma situação de perigo ou anomalia, a Contratada deverá:

- Realizar a comunicação imediata à Contratante, por meio de canais previamente definidos (telefone, e-mail ou sistema integrado de comunicação);
- Informar a natureza do problema, a localização exata e as medidas emergenciais adotadas pela Contratada para mitigar os riscos, quando aplicável.

5.3.7.4. Do controle de acesso de veículos

5.3.7.4.1. Operação do sistema de controle automatizado disponibilizado pela Contratante: a Contratada deverá utilizar sistema de monitoramento eletrônico disponibilizado pela Contratante na entrada principal de veículos, garantindo um controle de acesso automatizado, eficiente e seguro.

5.3.7.5. Do serviço de apoio da equipe especializada

5.3.7.5.1. Sendo verificado qualquer sinistro, como roubo, furto ou tentativa de invasão, a equipe de vigilância deverá acionar as forças policiais competentes (Brigada Militar, Polícia Civil e Polícia Federal) e comunicar imediatamente a Contratante.

5.3.7.6. Procedimentos de acesso em dias de fechamento do Câmpus

5.3.7.6.1. Nos dias em que o Câmpus estiver fechado, o acesso a prédios ou áreas específicas será permitido somente mediante a autorização da direção do Câmpus e o atendimento dos seguintes procedimentos:

5.3.7.6.1.1. A solicitação de acesso deverá ser feita previamente à direção do Câmpus, com a antecedência razoável, de modo a ser comunicado o parecer da direção aos agentes de portaria ou segurança. A autorização pode ser realizada pelos meios necessários e conterá as seguintes informações:

- Nome completo do solicitante;
- Número de documento de identificação válido (ex.: RG ou CPF);
- Motivo detalhado do acesso;
- Data e horário estimado de entrada e saída;
- Área ou prédio a ser acessado;

5.3.7.6.1.2. O acesso será registrado no livro de ocorrências, contemplando as informações apresentadas;

5.3.7.6.1.3. A Empresa de segurança, através dos vigilantes, será responsável por:

- Realizar a identificação presencial do solicitante antes de liberar o acesso, conferindo os documentos apresentados;

- Supervisionar a permanência do solicitante nas dependências do Câmpus, garantindo a integridade das instalações;

- Registrar qualquer ocorrência relevante;

5.3.7.6.1.4. Para solicitações de acesso fora dos horários regulares ou em caráter de urgência:

- A autorização deverá ser obtida diretamente com a Administração do Câmpus, que avaliará a pertinência do pedido e informará a equipe de segurança;

5.3.7.6.1.5. O não cumprimento das orientações descritas acima resultará no impedimento do acesso, e qualquer tentativa de entrada não autorizada será registrada e imediatamente comunicada à Administração do Câmpus para as devidas providências;

5.3.7.6.1.6. Ao término de qualquer acesso, a Empresa de segurança, através dos vigilantes, deverá:

- Realizar uma inspeção das áreas acessadas para garantir que não hajam danos, irregularidades ou objetos deixados para trás;
- Registrar a conclusão do acesso no livro de ocorrências, com um relatório resumido das observações relevantes.

5.3.8. Responsabilidades da Empresa contratada

5.3.8.1. Execução dos Serviços

5.3.8.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, respeitando as especificações e legislações vigentes;

5.3.8.1.2. Reparar danos ao patrimônio da Instituição ou de terceiros, decorrentes de negligência, inadequação dos serviços ou descuido com chaves, portas, janelas e equipamentos;

5.3.8.1.3. Comunicar por escrito à Contratante, por meio de seu preposto, qualquer dano causado por seus empregados, assumindo a responsabilidade pelo ressarcimento;

5.3.8.1.4. Efetuar ressarcimentos por danos ou prejuízos após a comunicação da Instituição, substituindo a nota fiscal de pagamento com os valores corrigidos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas abaixo e especificadas quanto aos seus custos na Planilha de Custos da contratação, anexa ao termo de referência, promovendo a sua substituição quando necessário. A substituição de itens deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo fiscal técnico.

EQUIPAMENTOS POR POSTO (2 VIGILANTES)	Unidade	Quantidade a disponibilizar	Depreciação (em meses)	Quant. (60 meses)
Colete Balístico Ostensivo Nível III-A	pç	1	60	1,0
Revólver calibre 38	pç	1	60	1,0
Lanterna de led com pilhas ou baterias recarregável	pç	1	30	1,0
Cassetete (bastão antitumulto, tonfa)	pç	1	60	1,0
Cartela com 10 munições calibre 38	pç	1	12	5,0

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS GERAL PARA TODA CONTRATAÇÃO	Unidade	Quantidade a disponibilizar	Depreciação (em meses)	Quant. (60 meses)
Ponto biométrico	pç	1	60	1,0
Livro de ocorrências	pç	2	12	10,0
Cofre para guarda do armamento e colete balístico	pç	1	60	1,0
Rádios de transmissão de longo alcance	pç	3	60	3,0

UNIFORMES POR POSTO (2 VIGILANTES)	Unidade	Quantidade Anual
Calça tática na cor preta	pç	4
Camisa de manga curta com logotipo e nome da Contratada	pç	4

Camisa de manga longa com logotipo e nome da Contratada	pç	4
Cinto na cor preta em nylon	pç	2
Suéter manga longa com logotipo e nome da Contratada	pç	2
Jaqueta de fio ou japona forrada com elástico nos punhos e firme com logotipo e nome da Contratada	pç	2
Boné ou quepe na cor preta	pç	2
Cinto com Coldre e baleiro	pç	2
Distintivo tipo broche	pç	2
Apito individual com longo alcance e cordão	pç	2
Botina (coturno na cor preta)	par	4
Meia social na cor preta	par	4
Capa de chuva em PVC	pç	4
Bota PVC cano longo	par	2
Capa colete Balístico	pç	2

5.4.1. Os veículos ou equipamentos motorizados utilizados para a realização das rondas serão disponibilizados pela Contratante, conforme disponibilidade e conveniência administrativa.

5.4.1.1. A manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, substituição de peças, seguro, licenciamento e demais custos patrimoniais do equipamento disponibilizado serão de responsabilidade da Contratante.

5.4.1.2. A Contratada responderá apenas por danos decorrentes de dolo ou culpa comprovada de seus empregados.

5.4.1. A relação de itens constante da planilha é básica à contratação, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários à execução dos serviços. A Contratada poderá disponibilizar equipamentos superiores que atendam melhor às necessidades da Contratante.

5.4.2. Os equipamentos e ferramentas de uso diário ou frequente deverão integrar o kit básico de trabalho e estar sempre à disposição dos profissionais desde o início das atividades.

5.4.3. A Contratada deverá fornecer os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos descritos na planilha, garantindo que estes sejam integrados e essenciais para a execução dos serviços. Para casos excepcionais, a necessidade deverá ser tratada diretamente com o preposto da Contratada.

5.4.4. Condições de disponibilização dos materiais e equipamentos

5.4.4.1. Todos os equipamentos e materiais a serem utilizados pelos vigilantes, estão previstos na Planilha de Custo e devem ser fornecidos pela Contratada. Os equipamentos e materiais deverão ser novos, sem uso anterior, e disponibilizados com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do início da execução dos serviços.

5.4.4.2. Os itens deverão ser substituídos sempre que necessário, garantindo condições adequadas de utilização para o bom andamento dos serviços.

5.4.5. Composição de custos e taxa de depreciação

5.4.5.1. A composição dos custos relacionados à taxa de depreciação dos equipamentos está descrita na Planilha de Custos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. 01 (um) posto de vigilância armada diurna, na escala 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, sendo:

- 12 (doze) horas diurnas, com 2 vigilantes, das 07h às 19h.

5.5.2. 03 (três) postos de vigilância armada noturna, na escala 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, sendo:

- 12 (doze) horas noturnas, com 2 vigilantes, por posto, das 19h às 07h.

5.5.3. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

5.5.3.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) abaixo não são de utilização obrigatória pelos licitantes. Contudo, ao longo da execução contratual, será sempre exigido o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

5.5.3.2. Sindicato Profissional dos Vigilantes, Empregados de Empresas de Segurança, CNPJ nº 87.004.982/0001-78, registrado no MTE sob número RS000911/2025, com abrangência Pelotas/RS.

5.5.3.3. A CCT utilizada na elaboração da Planilha de Custos da contratação não é de utilização obrigatória pela Empresa contratada, sendo de responsabilidade da Contratada o cumprimento dos acordos ou convenções que eventualmente vierem a ser registrados e aplicados para a localidade.

5.5.4. O custo estimado da contratação, baseia-se na Planilha de Custos da contratação (Anexo I), entabulada levando em consideração a CBO e a CCT de cada posto, bem como consulta de preços dos insumos efetivada junto ao Pesquisa de Preços que unifica todas as compras realizadas por meio do sistema compras.gov.br ou sites especializados e atende aos critérios da IN n.º 65/2021.

5.5.5. Dada a natureza do objeto da contratação, os equipamentos e tecnologias a serem fornecidos poderão variar conforme as soluções técnicas ofertadas pelos licitantes. Será aceito o fornecimento de materiais e insumos de qualidade superior que atendam melhor aos interesses do ente público.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

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

5.7.1.1. Calça tática na cor preta;

5.7.1.2. Camisa de manga curta com logotipo e nome da Contratada;

5.7.1.3. Camisa de manga longa com logotipo e nome da Contratada;

5.7.1.4. Cinto nylon na cor preta;

5.7.1.5. Suéter manga longa com logotipo e nome da Contratada;

5.7.1.6. Jaqueta de frio ou japona forrada com elástico nos punhos e firme com logotipo e nome da Contratada;

5.7.1.7. Boné ou quepe na cor preta;

5.7.1.8. Cinto com Coldre e baleiro;

5.7.1.9. Distintivo tipo broche;

5.7.1.10. Apito individual com longo alcance e cordão;

5.7.1.11. Botina/coturno na cor preta (Par);

5.7.1.12. Meia social na cor preta (Par);

5.7.1.13. Capa de chuva em PVC;

5.7.1.14. Bota PVC cano longo (Par);

5.7.1.15. Capa Colete Balístico;

5.7.1.16. A Contratada deverá fornecer 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.1.17. Os uniformes deverão ser entregues nas quantidades estipuladas na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I), conforme necessidade e frequência manifestada pela fiscalização técnica do contrato, de forma parcelada, ao longo da execução do contrato, devendo ser respeitado esse quantitativo de fornecimento para os 60 meses de contrato, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.7.1.18. Cada conjunto de uniforme para vigilantes armados deverá conter os seguintes itens: 2 (duas) calças táticas na cor preta; 2 (duas) camisas de manga curta com logotipo e nome da Contratada; 2 (duas) camisas de manga longa com logotipo e nome da Contratada; 1 (um) cinto de nylon na cor preta; 1 (um) suéter de manga longa com logotipo e nome da Contratada; 1 (uma) jaqueta de frio ou japona forrada, com elástico nos punhos e firme, contendo logotipo e nome da Contratada; 1 (um) boné ou quepe na cor preta; 1 (um) cinto com coldre e baleiro; 1 (um) distintivo tipo broche; 1 (um) apito individual de longo alcance com cordão; 1 (um) porta-cassetete ou tonfa; 2 (dois) pares de botina ou coturno na cor preta; 2 (dois) pares de meias sociais na cor preta; 2 (duas) capas de chuva em PVC; 1 (um) par de botas de PVC de cano longo; e 1 (uma) capa para colete balístico.

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

5.7.2.1. Os uniformes deverão ser novos;

5.7.2.2. Confeccionados em tecidos compatíveis com as estações do ano;

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

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

5.7.5. Itens Relativos aos Uniformes:

5.7.5.1. Os uniformes devem ser de boa qualidade e em condições apresentáveis, conforme especificações nos orçamentos anexos ao termo de referência.

5.7.5.2. A Tabela abaixo apresenta os itens mínimos que deverão ser disponibilizados por posto (2 vigilantes) no decorrer dos primeiros 12 (doze) meses do contrato pela Contratada, conforme periodicidade a ser definida e aprovada pela fiscalização do contrato do IFSul, Câmpus Pelotas - Visconde da Graça:

Tabela: Itens relativos aos uniformes.

Item	Descrição	Quantitativo anual por posto
1	Calça tática na cor preta	4
2	Camisa de manga curta com logotipo e nome da Contratada	4
3	Camisa de manga longa com logotipo e nome da Contratada	4
4	Cinto nylon na cor preta	2
5	Suéter manga longa com logotipo e nome da Contratada	2
6	Jaqueta de frio ou japona forrada com elástico nos punhos e firme com logotipo e nome da Contratada	2
7	Boné ou quepe na cor preta	2
8	Cinto com Coldre e baleiro	2
9	Distintivo tipo broche	2
10	Apito individual com longo alcance e cordão	2

11	Botina/coturno na cor preta (Par)	4
12	Meia social na cor preta (Par)	4
13	Capa de chuva em PVC	4
14	Bota PVC cano longo (Par)	2
15	Capa Colete Balístico	2

5.7.6. Itens Relativos aos Equipamentos:

5.7.6.1. A Tabela abaixo apresenta os equipamentos mínimos que deverão ser disponibilizados pela Contratada, no decorrer dos 60 (sessenta) meses do contrato conforme periodicidade a ser definida e aprovada pela fiscalização do contrato do IFSul, Câmpus Pelotas - Visconde da Graça:

Tabela: Itens relativos aos equipamentos.

Item	Descrição	Quantitativo por posto de trabalho (2 vigilantes)
1	Colete Balístico Ostensivo Nível III-A	1
2	Revólver calibre 38	1
3	Lanterna recarregável de led com pilhas ou baterias recarregáveis	2
4	Cassetete (bastão antitumulto/tonfa)	1
5	Cartela com 10 munições calibre 38	3

5.7.7. Itens Relativos aos materiais para toda a vigência da contratação:

5.7.7.1. A Tabela abaixo apresenta os materiais mínimos que deverão ser disponibilizados pela Contratada, ao iniciar o contrato para o período de 60 (sessenta) meses:

Tabela: Itens relativos aos materiais para toda a vigência da contratação.

Item	Descrição	Quantitativo
1	Ponto Biométrico	1
2	Livro de Ocorrências	10
3	Cofre para guarda do armamento e colete balístico	1
4	Rádios transceptores Tipo: Portátil , Potência Transmissão: 5 W, Frequência Operação: 400 A 470 MHZ, Operação: 48 Canais , Acessórios: Bateria e Carregador , Alcance: 5 KM, Fonte Alimentação: Bateria Recarregável.	3

5.7.8. Dos postos de vigilância e monitoramento:

5.7.8.1. A Contratante será responsável por determinar a localização dos postos de vigilância e monitoramento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Vedações à Contratante

5.9. É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios:

5.9.1. O quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço;

5.9.2. Os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver;

5.9.3. Exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;

5.9.4. Exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;

5.9.5. Exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade;

5.9.6. Exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

5.9.7. Exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório;

5.9.8. A obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e

5.9.9. Quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 63 desta Instrução Normativa.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.10. O fluxo das rotinas de fiscalização são aqueles previstos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFSul e em seus Apêndices (<http://ifsul.edu.br/manuais-e-instrucoes/manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos>) ou documentos que venham a atualizá-los ou a substituí-los e demais normativos que indiquem práticas adequadas de gestão e fiscalização contratual.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.17. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, 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 e irregularidades constatadas.

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

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.22. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.27. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.27.1. Receber e solicitar documentação à Contratada;

6.27.2. Conferir se os funcionários estão desempenhando as funções para que foram contratados;

6.27.3. Verificar e exigir a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's), e que a Contratada tome as medidas necessárias para o pronto atendimento de seus funcionários acidentados ou com mal súbito em atividade no IFSul e que os instrua quanto à prevenção de incêndios;

6.27.4. Controlar todos os insumos diversos (materiais, equipamentos e uniformes) necessários à perfeita execução do objeto contratado no tocante à qualidade e quantidade;

6.27.5. Exigir que a Contratada mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços;

6.27.6. Proibir a execução, por parte dos funcionários da Contratada, de serviços diferentes do objeto do contrato, tais como: comercialização de produtos, prestação de serviços, dentre outros;

6.27.7. Verificar se os serviços foram subcontratados;

6.27.8. Informar demais ocorrências que a fiscalização técnica julgue pertinente;

6.27.9. Manter contato com o preposto ou representante da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas;

6.27.10. Solicitar, quando constatada alguma irregularidade ou falta cometida pela Contratada, via e-mail, a regularização, correção ou readequação das faltas constatadas durante a execução, estipulando para atendimento o prazo de 5 (cinco) dias, que poderá ser estendido ou reduzido, a critério do fiscal, a depender da peculiaridade do objeto e das irregularidades constatadas;

6.27.11. Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da Contratada, direcionando-as, quando for o caso, ao Gestor do Contrato ou à Unidade Administrativa à qual o fiscal está vinculado;

6.27.12. Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais;

6.27.13. Solicitar a qualquer momento o comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.27.14. Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação e do gozo das férias;

6.27.15. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado de forma rotineira e sistêmica, avaliando constantemente a execução dos serviços prestados, por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR e do Relatório de Recebimento Provisório dos Serviços Terceirizados;

6.27.15.1. Utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II 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:

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

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

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

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

6.27.16. Executar outras rotinas e funções elencadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFSul e em seus Apêndices (<http://ifsul.edu.br/manuais-e-instrucoes/manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos>) ou documentos que venham a atualizá-los ou a substituí-los e demais normativos que indiquem práticas adequadas de gestão e fiscalização contratual.

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

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

6.30. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.31. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da Contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.32. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.33. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela Contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.34. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.35. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.36. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.37. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.38. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.38.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.38.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.38.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.38.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.39. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.40. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.41. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.41.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.41.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.42. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.44. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.44.1. Receber e solicitar documentação à Contratada;

6.44.2. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, verificando e acompanhando sistematicamente, nos contratos continuados em que configure a contratação de trabalhadores com dedicação exclusiva de mão de obra, o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em vigor;

6.44.3. Participar das reuniões iniciais dos contratos celebrados com dedicação de mão de obra e gestão da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação;

6.44.4. Atualizar suas planilhas de controles a partir das atualizações (prorrogação, repactuação, reajuste, revisão, acréscimo e/ou supressão) realizadas nos contratos, de acordo com as informações repassadas pelo Núcleo de Procedimentos;

6.44.5. Condicionar, facultativamente, o envio da documentação inicial, até a autorização de emissão da primeira nota fiscal;

6.44.6. Receber e analisar a documentação trabalhista, social e previdenciária mensal;

6.44.7. Verificar, na execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, se os direitos dos funcionários previstos na CCT da categoria estão sendo respeitados pela Contratada;

6.44.8. Notificar formalmente a Contratada, caso a empresa deixe de apresentar documentos ou os apresente com irregularidade, para regularizar a situação e apresentar os documentos faltantes, sob condição para autorização de emissão da nota fiscal;

6.44.9. Análise do Relatório de Recebimento Provisório dos Serviços Terceirizados, enviado pelo fiscal técnico, referente à execução dos serviços e à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR;

6.44.10. Realizar o Recebimento Provisório Administrativo dos Serviços Terceirizados, que, juntamente com o relatório realizado pela fiscalização técnica, fornecem os elementos suficientes e necessários ao gestor do contrato para a autorização da emissão da nota fiscal, e, posterior recebimento definitivo dos serviços;

6.44.11. Solicitar documentação complementar, com base nas informações contidas no relatório do fiscal técnico;

6.44.12. Realizar os cálculos de glosa dos valores a serem pagos referentes ao mês de prestação dos serviços, baseado nas informações contidas no relatório do fiscal técnico;

6.44.13. Preencher a planilha de provisionamento mensal da Conta-Depósito Vinculada com as informações dos terceirizados e seus respectivos provisionamentos;

6.44.14. Gerar documento eletrônico no SUAP, do Documento de Autorização para Emissão de Nota Fiscal - Serviços e Solicitar a assinatura do Documento pelo gestor do contrato;

6.18.16. Executar outras rotinas e funções elencadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do IFSul e em seus Apêndices (<http://ifsul.edu.br/manuais-e-instrucoes/manual-de-gestao-e-fiscalizacao-de-contratos>) ou documentos que venham a atualizá-los ou a substituí-los e demais normativos que indiquem práticas adequadas de gestão e fiscalização contratual.

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

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

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

6.46.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.46.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

6.46.1.2. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

6.46.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.46.1.3. Entrega, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

6.46.1.3.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.46.1.3.3. 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;

6.46.1.3.4. Cópia da folha ponto dos empregados vinculados ao posto;

6.46.1.3.5. FTGS Digital – Detalhe da Guia Emitida;

6.46.1.3.6. GFD – Guia do FGTS Digital;

6.46.1.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

6.46.1.3.8. Relatórios da DCTFWeb;

6.46.1.3.10. DARF Previdenciário - Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), com comprovante de recolhimento bancário;

6.46.1.3.11. Recibo da entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb;

6.46.1.3.12. Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb;

6.46.1.3.13. Declaração de compensação de valores com créditos de tributos, em casos de não recolhimento de DARF ou GPS;

6.46.1.3.14. Demais documentos que se façam pertinentes à análise adequada do objeto contrato ou que venham a substituir ou a atualizar a documentação acima exposta.

6.46.1.4. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

6.46.1.4.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.46.1.4.5. Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da Empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

6.46.1.5.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.46.1.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.46.1.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.46.1.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.47. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 6.46.1.1.1. acima deverão ser apresentados.

6.48. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem 6.46.1.5. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

6.53. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.54. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.55. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.56. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.58. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.60. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

6.68. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.68.1. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.68.2. Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.69. As compensações de jornada limitam-se:

6.69.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.69.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.70. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.71. Cabe ao gestor do contrato:

6.71.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.71.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.71.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.71.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.71.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.71.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.71.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.71.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.71.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.71.8.2. À notificação formal de que a empresa Contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.72. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I do termo de referência.

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará: os critérios definidos no IMR, anexo ao termo de referência.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para pagamento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

7.13. 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.30. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.31. 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.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

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

Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada.

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

7.39.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, a Contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.1.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.1.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47.1. O IPCA foi escolhido como índice por ser o indicador oficial de inflação do Brasil, calculado pelo IBGE e divulgado de forma ampla e sem custo e por garantir que o preço do objeto contratado se mantenha alinhado com a inflação.

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

7.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.63. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de crédito

7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.65.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.65.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos,

incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.66. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta - Depósito Vinculada

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

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

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

7.70. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES /MP n. 5/2017.

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

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

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

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

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

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

7.79. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da

quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 05/2017.

7.80. A justificativa pela opção de conta vinculada e não pagamento pelo fato gerador está no fato de contratações de terceirização apresentarem riscos trabalhistas e previdenciários para o ente público. Sendo a conta vinculada a forma mais eficaz para assegurar que os valores para encargos trabalhistas e sociais estejam depositados em conta separada e bloqueada, liberando-se apenas com a comprovação do pagamento pela empresa.

7.81. Esta escolha garante para o ente público:

- a) Garantia de recursos;
- b) Mitigação de responsabilidade subsidiária;
- c) Segurança.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, considerando que a Administração disponibilizará, juntamente ao edital, todos os elementos e informações indispensáveis para que os licitantes elaborem suas propostas de preços com pleno conhecimento do objeto licitado.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na Planilha de Custos e Formação de Preços, valores iguais ou inferiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº RS 000911/2025, utilizada como paradigma:

- a.1) Posto de vigilante armado, 12x36, diurno: salário-base e adicionais de periculosidade, de troca de uniforme e repouso semanal remunerado, adicional de intervalo, no valor de R\$ 2.882,058;
- a.2) Posto de vigilante armado, 12x36, noturno: salário-base e adicionais noturno, de hora noturna reduzida, de periculosidade, de troca de uniforme e repouso semanal remunerado, adicional de intervalo, no valor de R\$ 3.336,565; e
- b) auxílio alimentação, no valor de R\$ 30,00;
- c) Reembolso-creche, no valor de R\$105,33, por vigilante, conforme decreto nº 12.174/2024 e IN SEGES/MGI nº 147 /2026. Provisão correspondente a 20% da incidência estimada, conforme Orientação SEGES nº 45/2026.
- d) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - i) Vale transporte, no valor de R\$ 6,25;
 - ii) Auxílio funeral, no valor de R\$ 1,85;
 - iii) Seguro de vida, no valor de R\$ 33,18.

8.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

8.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

8.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo I deste Termo de Referência.

8.3.4. O laudo pericial para concessão de adicional de insalubridade e periculosidade deve ser preferencialmente providenciado pela Administração. Tal obrigação somente pode ser atribuída à contratada, se ficar comprovada a impossibilidade de sua realização pela Administração, por todas as formas abaixo:

8.3.4.1. impossibilidade de realização do laudo pelo quadro de servidores estatutários e/ou empregados públicos do órgão/ente pela inexistência de corpo técnico;

8.3.4.2. impossibilidade de atendimento da demanda por parte do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS;

8.3.4.3. insucesso na celebração de instrumentos de cooperação ou parcerias com os órgãos da esfera federal, estadual, distrital ou municipal, que possuam em seus quadros servidores públicos ocupantes de cargo público ou posto militar de médico com especialização em medicina do trabalho, ou de engenheiro ou de arquiteto com especialização em segurança do trabalho;

8.3.4.4. não realização da perícia pelo Ministério do Trabalho, conforme previsão do art. 195, §1º, da CLT. (PARECER n. 00019/2023/CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Justificativas para vedação de participação

8.13. A justificativa a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio encontra amparo no artigo 15, da Lei nº 14.133, de 2021, a qual permite a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, quando devidamente justificado no processo licitatório. Abaixo constam as justificativas adotadas pela Contratante:

a) É recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor (geralmente quando há obrigatoriedade de realizar audiência pública) ou complexidade, como, por exemplo, a construção de uma usina hidroelétrica, em que, se não for permitida a participação de consórcios, restringir-se-ia a competição, na medida que, por hipótese, somente 1 (uma) ou 2 (duas) empresas individualmente consideradas teriam condições de executar a obra.

b) Ao contrário, a permissão para a constituição de empresas reunidas em consórcio, para o caso da contratação em tela, prestação do serviço de vigilância armada e monitoramento, em que no mercado atuam poucas empresas, poderia restringir a competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

c) Considerando-se o subitem 1.5.1.1., do Acórdão TCU nº 1316/2010 – Primeira Câmara, deve-se abster de vedar, sem justificativa razoável, a participação de empresas em consórcio, de modo a restringir a competitividade do certame. Porém, o analisado no referido documento se revestia de vulto e complexidade, conforme itens 27 e 28 do Relatório, abaixo transcritos:

"27. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

28. No entanto, se as circunstâncias concretas indicarem que o objeto apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, fica o Administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. Neste sentido ainda os Acórdãos TCU 1.094/2004 – Plenário e 22/2003 – Plenário".

8.21.1. Em face dos excertos apresentados e do objeto a ser contratado, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, na contratação objeto desse Termo de Referência, atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade, tendo em vista que o objeto, apesar de sua complexidade e vulto, permite que empresas isoladamente tenham condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e que haveria competição mais ampla.

8.14. A justificativa a vedação à participação de sociedades cooperativas reside no fato de que o objeto desta licitação enquadra-se na previsão do caput e parágrafo primeiro da Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público e a União (processo 01082-2002-020- 10-00-0), em 06/06/2003, homologado judicialmente na 20ª Vara do Trabalho, no Distrito Federal, cuja cópia encontra-se disponível nesta repartição. O Termo referido, bem como os Acórdãos UASG 151895, Termo de Referência 16 /2025, Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021, aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: ABR/2025 31 de 35 do TCU nº 1.864/2021 e nº 610/2021, ambos do Plenário, vedam a contratação de trabalhador, pela União, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demanda execução em estado de subordinação em relação ao prestador dos serviços, tal como no serviço objeto da presente licitação, que requer, para que não seja caracterizada relação de emprego entre a licitante vencedora e os executores do serviço:

a) Pessoalidade, pois não devem, os trabalhadores, ser substituídos todos os dias, o que tornaria impraticável a execução dos serviços, em razão de necessidade de conhecimento, por exemplo, da sistemática de prestação dos serviços (conhecimento do tipo de mercadorias a serem identificadas nos contêineres/veículos, imprescindível para atuação da fiscalização aduaneira), além dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra terem como requisito funcionários fixos no contrato, para os quais são retidos valores na Conta-Vinculada; e b) habitualidade, ou seja, cumprimento do horário de trabalho.

8.22.1. A vedação à participação de sociedades cooperativas em licitações, cujos objetos se enquadrem nos serviços elencados na Cláusula Primeira do Termo supra referido, foi confirmada no âmbito do Ministério da Fazenda pelo Parecer da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN nº. 1.151/2014.

8.22.2. A vedação à participação de sociedades cooperativas em licitações também foi apreciada pelo Superior Tribunal de Justiça – STJ, todas no sentido de vedação de participação de cooperativas que afrontem o Termo de Conciliação Judicial mencionado acima, conforme abaixo: AgRg no REsp 947.300/RS, Rel. Ministro HUMBERTO MARTINS, SEGUNDA TURMA, DJe de 16 /12/2008; AgRg no REsp 960.503/RS, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, DJe de 08/09 /2009; REsp 1.185.638/RS, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, DJe de 10 /09/2010; RMS 25.097/GO, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, SEGUNDA TURMA, DJe de 12/12 /2011; REsp 1.204.186/RS, Rel. Ministra ELIANA CALMON, SEGUNDA TURMA, DJe de 29/10/2012; STJ - AgInt no RMS: 42046 AC 2013/0105664-0, Data de Julgamento: 02/05 /2022, T2 - SEGUNDA TURMA, Data de Publicação: DJe 09/05/2022.

8.22.3. O Tribunal de Contas da União – TCU, ao consolidar seu entendimento sobre o assunto emitiu, em julho de 2012, a Súmula nº 281, que assevera: "É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade".

8.22.4. A Lei nº 12.690/2012, que dispõe sobre a organização e funcionamento das Cooperativas de Trabalho, criou duas regras, uma permitindo a participação de cooperativas em licitações e outra vedando, sendo que o caso concreto se enquadra na vedação conforme previsto no art. 5º, transcrito a seguir: "A Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada".

8.22.5. A IN Seges/MPDG nº 5, de 2017, com aplicação no âmbito da Lei nº 14.133, de 2021, em face da IN Seges/ME nº 98, de 2022, que dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços, continuados ou não, no âmbito do Governo Federal, em seu art. 10º, inciso I, reforça o entendimento apresentado nos documentos mencionados anteriormente, expondo: "A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar: I – a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados".

8.22.6. Fica claro que as atividades previstas na descrição das atividades demandam a existência de vínculos de emprego/subordinação/hierarquia dos profissionais com a pessoa jurídica contratada, bem como exigem os elementos de habitualidade (cumprimento de jornada) e pessoalidade, como determinado no Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU de nº 2.221/2013, do Plenário, ou seja, posterior a edição da Lei 12.690/2012, abaixo transcrito:

8.22.6.1. Determinar à Transpetro que se abstenha de prorrogar o Contrato 4600006074, firmado com a Copenavem, e, caso necessária a continuidade da prestação de serviços nele previstos, promova, tempestivamente, a abertura de novo procedimento licitatório, assegurando-se que suas cláusulas impeçam a participação de cooperativas quando houver necessidade de subordinação ou cumprimento de jornada.

8.22.7. Para o caso concreto, constam neste Termo de Referência, exigência de cumprimento de horário; dedicação exclusiva de mão de obra, sem possibilidade de compartilhamento de recursos com outros contratos, ou seja, pessoalidade na prestação do serviço; necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado. As características ressaltadas incompatibilizam a execução do objeto por sociedade cooperativa, visto que a participação de cooperativas de trabalho em licitações somente é permitida quando as atividades licitadas puderem ser desempenhadas de forma coletiva pelos seus associados, com absoluta autonomia. Dessa forma, nessa contratação, é vedada a participação de sociedade cooperativas.

8.22.8. Em face do exposto, constata-se que a Lei nº 12.690/2012 não se contrapõe ao disposto no Termo de Conciliação Judicial e na Súmula nº 281 do TCU, conforme entendimento exposto no PARECER nº 2/2023/DECOR/CGU/AGU.

8.22.9. Ao contrário, referido ato legal vem corroborar com a recomendação já realizada no sentido de que seja previsto, expressamente, nos editais, vedação quanto à participação de cooperativas em certames cujo objeto envolva atividade que demande a existência de vínculos de emprego/subordinação dos profissionais alocados para a execução do objeto com a pessoa jurídica a ser contratada (cooperativa), e ainda que necessitem dos elementos da habitualidade e pessoalidade, a exemplo do rol constante da Cláusula Primeira do referido termo, já que neles há a presunção de subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

8.26.1. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

8.26.2. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

8.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

8.30.1. Justifica-se a exigência da declaração assinada por profissional habilitado na área contábil, apresentada pelo fornecedor, para garantir:

a) Conformidade: Declaração de que as informações contidas nas demonstrações financeiras e nos índices econômicos estão de acordo com os princípios e normas contábeis aplicáveis;

b) Cumprimento às normas: Indicação de que os índices foram calculados com base no último exercício social, de que os documentos podem ser apresentados se solicitados e de que os índices foram calculados conforme as regras do processo licitatório.

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

8.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.34. Autorização para funcionamento válida, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a **Lei nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada)**, admitida a autorização com abrangência compatível com a execução dos serviços, regulamentada pelo **Decreto nº 13.012/2026** e disciplinada pela **Portaria DG/PF nº 18.045/2023** e suas atualizações.

8.35. Certificado de Segurança válido, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, em conformidade com a **Lei nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada)**, com o **Decreto nº 13.012/2026** e de acordo com a **Portaria DG/PF nº 18.045/2023** e suas alterações posteriores.

Qualificação Técnico-Operacional

8.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.37. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.37.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.37.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; ou contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

8.37.3. Serão admitidas, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.37.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.37.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.45. Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos cotados pela Administração e constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços referencial.

8.45.1. A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente ou ainda o valor fixado pela Administração, na planilha de custos e formação de preços, o que for maior.

8.46. É obrigatória a adoção pelos licitantes do modelo de planilha de custos da Administração, inclusive de suas fórmulas, podendo os licitantes adequar os percentuais estatísticos à sua realidade.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.738.281,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.738.281,40 (três milhões, setecentos e trinta e oito mil, duzentos e oitenta e um reais com quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no subitem 1.1.

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26436/ 151895;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 231512;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: L 20 RL P 01 12 N;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Infrações e sanções administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Disposições finais

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas. O modelo utilizado como referência para elaboração foi o disponibilizado pela CGU com atualização em set/2025. O fato de esse termo de referência apresentar no rodapé a informação de que o modelo é de maio/2023, não caracteriza que o modelo está desatualizado, pois o seu conteúdo seguiu estritamente o que consta no modelo mais atualizado. Sendo aplicadas todas as atualizações no modelo utilizado nessa plataforma.

Pelotas, 19 de junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. Responsáveis

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

RODRIGO DOS SANTOS MARTINEZ

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 11:46:07.

JARDEL DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 12:19:09.

RODRIGO RICKES BARTZ

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2026 às 12:42:09.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PCFP vigilancia.zip (55.42 KB)
- Anexo II - PCFPVI~1.PDF (410.58 KB)
- Anexo III - ETP151~1.PDF (143.29 KB)
- Anexo IV - CONTRA~1.PDF (187.99 KB)
- Anexo V - CONVEN~1.PDF (478.85 KB)
- Anexo VI - IMPLAN~1.PDF (517.79 KB)
- Anexo VII - IMR-VI~1.PDF (362.0 KB)
- Anexo VIII - IMR-VI~1.ZIP (52.12 KB)
- Anexo IX - ATESTA~1.PDF (289.6 KB)
- Anexo X - TERMOD~1.PDF (286.5 KB)
- Anexo XI - DFD_15~1.PDF (55.87 KB)
- Anexo XII - MR_151~1.PDF (90.23 KB)