



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA

ADJUDICAÇÃO PELO PREÇO GLOBAL DO GRUPO

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [23086.013555/2021-57](#))

RETIFICADO APÓS IMPUGNAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de vigilância, com dedicação de mão de obra exclusiva, com postos de vigilância patrimonial armada e desarmada, motorizada e não motorizada, para atender as necessidades dos campi da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01	ITEM	CARGO	DESCRIÇÃO	QTD. POSTOS	QTD. PESSOAS	CAMPUS DE ATUAÇÃO	TURNO	ESCALA DE TRABALHO	HORÁRIO	VALOR UNITÁRIO POR POSTO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
	01	Coordenador de Vigilantes	Vigilância armada motorizada (carro)	1	1	Diamantina	DIURNO	44h semanais	08:00 da manhã à 18:00 da tarde de segunda à sexta-feira 08:00 da manhã às 12:00 da tarde aos sábados	10.316,03	10.316,03	123.792,36
	02	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	1	2	Campus I	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	18.009,08	18.009,08	216.108,96
	03	Vigilante	Vigilância armada motorizada (Moto)	1	2	Campus JK	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde	16.148,84	16.148,84	193.786,08
	04	Vigilante	Vigilância armada motorizada (Carro)	1	2	Campus JK	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde	16.567,22	16.567,22	198.806,64
	05	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	2	4	Campus JK	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	18.420,06	36.840,12	442.081,44
	06	Vigilante	Vigilância armada motorizada (carro)	1	2	Campus JK	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	18.838,42	18.838,42	226.061,04
	07	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	1	2	Fazenda Experimental do Rio Manso	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	18.396,54	18.396,54	220.758,48
	08	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	1	2	Fazenda Experimental do Rio Manso	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde	16.173,98	16.173,98	194.087,76
	09	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	1	2	Fazenda Experimental do Moura	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	18.600,26	18.600,26	223.203,12
	10	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	1	2	Fazenda Experimental do Moura	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde	16.401,26	16.401,26	196.815,12
	11	Vigilante	Vigilância desarmada não motorizada	2	4	Moradia Estudantil	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	17.880,80	35.761,60	429.139,20
	12	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	1	2	Campus do Mucuri	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde	15.044,52	15.044,52	180.534,24

13	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	1	2	Campus do Mucuri	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde	15.456,06	15.456,06	185.472,72	
14	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	2	4	Campus do Mucuri	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	17.315,74	34.631,48	415.577,76	
15	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	1	2	Campus do Mucuri	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	17.727,28	17.727,28	212.727,36	
16	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	1	2	Campus Janaúba	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	19.599,56	19.599,56	235.194,72	
17	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	1	2	Campus Janaúba	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde	17.352,94	17.352,94	208.235,28	
18	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	1	2	Campus Janaúba	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	20.262,44	20.262,44	243.149,28	
19	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	1	2	Campus Unai	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde	16.571,18	16.571,18	198.854,16	
20	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	2	4	Campus Unai Fazenda Experimental Santa Paula	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã	18.817,80	37.635,60	451.627,20	
TOTAIS			24	47					416.334,41	4.996.012,92		

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum **com dedicação exclusiva de mão-de-obra para serviços terceirizados de vigilância patrimonial armada e desarmada, motorizada e não motorizada.**

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

1.4. **A adjudicação será pelo preço global do grupo.**

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário.**

1.5.1. **O regime de execução de Empreitada por Preço Unitário, foi adotado, considerando o que estabelece a IN 005/2017 que nos contratos de terceirização, o pagamento deve ocorrer por posto, seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, não sendo definidas etapas, a execução das "unidades" se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos.**

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, envolve a contratação de **empresa especializada na prestação de serviço terceirizado de vigilância, com dedicação de mão de obra exclusiva, com postos de vigilância patrimonial armada e desarmada, motorizada e não motorizada, para atender as necessidades dos campi da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.**

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

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

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

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

5.1.1.1. **A prestação dos serviços de vigilância será feita nos postos fixados pela administração, com a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para as tarefas determinadas neste Termo de Referência, utilizando-se, para isso, de todos os materiais e insumos necessários, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.**

5.1.1.2. A prestação de serviços de vigilância são as atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância patrimonial dos estabelecimentos públicos, executadas por profissional qualificado, nos termos da lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, ou seja, vigilante. Os serviços de vigilância consistem em serviços de vigilância armada, cuja unidade de medida utilizada são postos de trabalho com escalas de trabalho específicas.

5.1.1.3. A CONTRATADA DEVERÁ:

5.1.1.4. Seguir o estabelecido na Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, que disciplina as atividades de segurança privada, armada ou desarmada, desenvolvidas pelas empresas especializadas, pelas empresas que possuem serviço orgânico de segurança e pelos profissionais que nelas atuam;

5.1.1.5. Apresentar autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da lei nº 7.102/83, bem como comprovar que os diretores e demais empregados não tenham antecedentes criminais registrados (art. 12 da lei nº 7.102/83).

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

5.1.1.7. Apresentar diploma do curso de formação ou reciclagem de vigilante, registro na CTPS como vigilante e porte de CNV (Carteira Nacional do Vigilante) ou protocolo válido de todos os empregados que trabalharão armados;

5.1.1.8. Fornecer funcionários de acordo com os requisitos profissionais exigidos pela Portaria DPF nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012;

5.1.1.9. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os requisitos exigidos nesta contratação;

5.1.1.10. Iniciar a prestação do serviço objeto do termo de referência após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento jurídico;

5.1.1.11. A empresa deve ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço;

5.1.1.12. Se responsabilizar pela guarda do armamento de seu pessoal, providenciando local específico e adequado para tal.

5.1.1.13. A contratação deverá compreender, além dos postos de trabalho, o fornecimento de todos os equipamentos, EPI's, armamento, uniformes e demais insumos para a execução do serviço de vigilância armada.

5.1.1.14. Providenciar para que o profissional indicado se apresente no local de prestação de serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da CONTRATADA;

5.1.1.15. Os primeiros conjuntos de uniforme deverão ser entregues no início da prestação dos serviços;

5.1.1.16. Deverá ser apresentado o memorial descritivo do uniforme dos vigilantes da Contratada, aprovado previamente junto à Polícia Federal, para conferência de conformidade pela Contratante;

5.1.1.17. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço;

5.1.1.18. A contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados;

5.1.1.19. Será obrigatório o uso de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;

5.1.1.20. A especificação dos equipamentos e EPIs é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos e EPIs de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam;

5.1.1.21. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela guarda do armamento de seu pessoal, providenciando local específico e adequado para tal.

5.1.1.22. As empresa contratada deve realizar, semestralmente, a limpeza e a revisão do armamento.

5.1.1.23. nomear e formalizar junto à UFVJM o vigilante coordenador responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento das tarefas, permanecendo, preferencialmente, no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da UFVJM, bem como tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

5.1.1.24. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;

5.1.1.25. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

5.1.1.26. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.1.1.27. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;

5.1.1.28. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;

5.1.1.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da (UFVJM);

5.1.1.30. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato; e

5.1.1.31. Manter seus dados atualizados perante a (UFVJM) no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento.

5.1.1.32. Atender a toda a legislação atinente ao serviço de vigilância, bem como aos requisitos presentes no Edital e neste Termo de Referência.

5.1.1.33. A contratada deverá apresentar na assinatura do contrato:

I - Relação de armas e respectivos "registros de arma" e "porte de arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos previstos nesta contratação.

II - Comprovação de formação técnica específica da mão de obra empregada, mediante apresentação das CNV vigentes ou dos certificados de cursos de formação de vigilantes, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

III - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

IV - Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), de acordo com a NR 01, da Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09/03/2020 que deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: Inventário de riscos e plano de ação.

a) Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.

V - Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, da Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03/2020.

VI - Laudo de Insalubridade, de acordo com a NR 15, da Portaria MTB n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e Laudo de Periculosidade, de acordo com a NR 16, da Portaria MTB n.º 3.214, de 08 de junho de 1978; Laudo técnico visando adicionais ocupacionais: Assim que o empregado entrar em exercício elaborar o documento. Este documento pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais – LTCAT – mas os mesmos devem ser assinado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho. O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), deve ser elaborado de acordo com a Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991. A comprovação da efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde que ensejam o direito à Aposentadoria Especial.

VII - Comprovante de que realizou os envios dos eventos S2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e S2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador para o sistema do e-Social, e S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho em caso de acidentes.

VIII - Plano de Vigilância que contemple os locais onde os serviços serão prestados, observando as áreas de ocupação, áreas construídas, a quantidade de vigilantes proposta e as exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.1.34. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E EPI'S

5.1.1.35. Será obrigatório o uso de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;

5.1.1.36. A especificação dos equipamentos, materiais e EPI'S é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos, materiais e EPI's de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam;

5.1.1.37. A forma, o quantitativo, a periodicidade e as especificações de fornecimento de uniformes, equipamentos, materiais e EPI's encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.1.38. PREPOSTO

5.1.1.39. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário;

5.1.1.40. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas e demais assuntos relacionados aos serviços prestados;

5.1.1.41. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

5.1.1.42. A contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.1.43. A Contratada deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela Contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.1.1.44. A Contratada deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Reguladoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho;

5.1.1.45. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;

5.1.1.46. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

5.1.1.47. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.1.1.48. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;

5.1.1.49. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço;

5.1.1.50. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço sem prévia anuência da Contratante;

5.1.1.51. Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato; e

5.1.1.52. Manter seus dados atualizados perante a Contratante no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento.

5.1.2. NATUREZA DO SERVIÇO

5.1.2.1. Esta contratação tem caráter de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra e obedecerá ao disposto na IN 05 de 2017 SEGES/MPDG, especificamente o que disciplinam os arts 15 e 17.

5.1.2.2. A prestação do serviço de vigilância é uma necessidade permanente e contínua da UFMJ e sua interrupção poderia comprometer o cumprimento da missão institucional desta instituição. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1.2.3. A execução do serviço se dará mediante cessão de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços não contínuos nas dependências da contratante.

5.1.3. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

5.1.3.1. Para a presente contratação, o pagamento será realizado através da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação, aberta no Banco do Brasil em nome da contratada, com movimentações sujeitas a prévia autorização da contratante e operacionalização realizada conforme especificação contida neste Termo de Referência.

5.1.4. CCT

5.1.4.1. Serão contratados 24 (vinte e quatro) postos de trabalho de Vigilantes (CBO 5173-30) regidos pela CCT registrada no MTE: MG000400/2022.

5.1.5. AGRUPAMENTO DOS ITENS

5.1.5.1. Os itens comporão lote único para prestação dos serviços nos campi da instituição. Tal medida teve o escopo de garantir a compatibilidade e a uniformidade de eventuais aquisições, assim como a unificação contratual, melhorando assim a gestão e fiscalização do contrato. De igual modo, o agrupamento acarretará vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como despertará um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esses itens, estimulando, desse modo, a competitividade.

5.1.5.2. O agrupamento proposto visa atingir economicidade na contratação tendo em vista que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à contratação segmentada. Por outro lado, é de entendimento do Tribunal de Contas da União que não se revela benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque as empresas que atuam no mercado não são especializadas em tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em geral. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior (Acórdão nº 1214/2013-P).

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

5.1.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial. Em especial:

6.1.1. Nos termos do artigo 2º do Decreto 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

6.1.2. Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deve seguir as seguintes diretrizes ao longo da execução contratual:

- a) Menor impacto sobre os recursos naturais,
- b) Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local,
- c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia,
- d) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local,
- e) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra,
- f) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais,
- g) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6.1.3. A contratação também requer que a contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, tendo em vista o disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União de 2016 e legislação que rege a matéria. Destaca-se o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012, que deve ser cumprido naquilo que couber na execução do serviço.

6.1.4. A contratada deverá atender os seguintes aspectos:

- I - 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.
- II - 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.
- III - É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- IV - São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- V - É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- VI - 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.
- VII - É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- VIII - 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.
- IX - 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.
- X - Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de controle da Poluição por Veículos Automotores (PROconVe)/ Programa de controle da Poluição do ar por motocicletas e Veículos Similares (PRoMoT) e movidos a biocombustível.
- XI - 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.
- XII - Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanterna se lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- XIII - 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.
- XIV - 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.
- XV - 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.
- XVI - 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.
- XVII - A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- XVIII - É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- XIX - 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.
- XX - O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) 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:
 - a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
 - b) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior
 - c) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
 - d) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
 - e) 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.
 - f) 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.
 - g) Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
 - h) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
 - i) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
 - j) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
 - k) Deixar de observar a Resolução Conama nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09:00** horas às **16:00** horas, **mediante prévio agendamento a ser realizado através dos**

e-mails e/ou telefone:

- 7.1.1. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus I, Campus JK, Fazenda Experimental do Rio Manso, Fazenda Experimental do Moura e Moradia Estudantil: E-mails: dge.proad@ufvjm.edu.br e/ou administracao.proad@ufvjm.edu.br Tel: (38) 3532-1200 - Ramais 1275 e/ou 8054.**
- 7.1.2. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus do Mucuri: E-mail: proad.to@ufvjm.edu.br / Tel: (33)3529-2710 - Ramal 2810.**
- 7.1.3. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus Unai e Campus Unai Fazenda Experimental Santa Paula: E-mail: direcaoadm.unai@ufvjm.edu.br / Tel: (38) 3532-6822- Ramal 9950.**
- 7.1.4. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus Janaúba: E-mail: direcaoadm.janauba@ufvjm.edu.br / Tel: 3532-6812 - Ramal 3100.**
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.2. **A execução dos serviços será iniciada de forma escalonada, de acordo com o fim da vigência dos contratos de vigilância em andamento. Sendo o seguinte:**
- 8.2.1. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus I, Campus JK, Fazenda Experimental do Rio Manso, Fazenda Experimental do Moura e Moradia Estudantil, início previsto para o dia 23/11/2022.**
- 8.2.2. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus do Mucuri, início previsto para o dia 24/11/2022.**
- 8.2.3. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus Janaúba, início previsto para o dia 29/10/2022.**
- 8.2.4. **Para os postos com Campus de Atuação no Campus Unai e Campus Unai Fazenda Experimental Santa Paula, início previsto para o dia 01/06/2023.**
- 8.3. **As datas de início de execução dos serviços poderão ser antecipadas de acordo com as necessidades da Administração, desde que haja notificação formal à empresa vencedora do certame com, no mínimo, 60 dias de antecedência.**
- 8.4. **CARGOS A SEREM CONTRATADOS:**
- 8.4.1. **Serão contratados 24 (vinte e quatro) postos de trabalho de Vigilantes (CBO 5173-30).**
- 8.4.2. **Descrição Sumária das atividades de acordo com o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) - Vigilante:**
- I - **Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades;**
 - II - **Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;**
 - III - **Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;**
 - IV - **Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio;**
 - V - **Escoltam pessoas e mercadorias;**
 - VI - **Controlam objetos e cargas;**
 - VII - **Vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio;**
 - VIII - **Vigiam presos;**
 - IX - **Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.**
- 8.4.3. **Detalhamento das atividades inerentes ao cargo de Vigilante:**
- I - **Comunicar imediatamente à Administração do Campus, bem como ao responsável pelos Vigilantes, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;**
 - II - **manter afixado no Posto em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;**
 - III - **observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Campus, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da UFVJM, bem como as que entender oportunas;**
 - IV - **permitir o ingresso na Instituição somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;**
 - V - **fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações de acordo com orientações determinadas pela Contratante;**
 - VI - **repassar para os vigilantes que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada na Instituição e suas imediações;**
 - VII - **iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados no plantão anterior;**
 - VIII - **comunicar à Administração do Campus, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição;**
 - IX - **colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;**
 - X - **proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;**
 - XI - **proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelos vigilantes e à do Administração do Campus, no caso de desobediência;**
 - XII - **proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e da Instituição;**
 - XIII - **proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;**
 - XIV - **executar as rondas constantes no Campus conforme a orientação recebida da Instituição verificando as dependências da Instituição, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;**

- XV - zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância da Instituição, percorrendo-a sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- XVI - assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- XVII - manter-se nos Postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- XVIII - registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
19 – atender de forma cortês;
- XIX - garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- XX - zelar pela ordem, segurança, organização da área sob sua responsabilidade;
- XXI - executar outras tarefas que venham a ser determinadas pela UFVJM compatíveis com as atividades de sua profissão.
- XXII - para os postos de vigilância armada motorizada previstos para localidades diferentes de Diamantina/MG, abastecer e coordenar as manutenções das motos, ficando autorizado o seu afastamento do posto de trabalho, desarmado, para abastecimento e manutenção das motos, desde que previamente autorizado pela Administração.

8.4.4. Detalhamento das atividades inerentes ao Vigilante Coordenador:

8.4.4.1. O Vigilante Coordenador, além das atividades desempenhadas pelo vigilante armado motorizado, realizará adicionalmente as seguintes responsabilidades:

- I - Comandar, coordenar, supervisionar e controlar a execução dos serviços contratados, parte operacional;
- II - Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA, parte operacional;
- III - Auxiliar o preposto da contratada fiscalizando a assiduidade e pontualidade, bem como a utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e crachás pelos empregados da CONTRATADA;
- IV - Realizar visitas "surpresas" aos postos, inclusive em período noturno, a fim de verificar se os colaboradores encontram-se vigilantes, alertas, despertos, atentos e cautelosos;
- V - Cumprir e auxiliar o preposto da contratada fazendo cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas pela UFVJM, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- VI - Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações legais relacionadas ao serviço de vigilância patrimonial;
- VII - Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- VIII - Relatar à Pró-Reitoria de Administração e ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- IX - Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- X - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante a UFVJM, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;
- XI - Gestão da equipe de vigilância da UFVJM, parte operacional;
- XII - Reuniões, periódicas, para análise do desenvolvimento dos trabalhos e correção de falhas, com a equipe de funcionários, parte operacional;
- XIII - Inspeccionar todos os Postos e proceder à limpeza das armas, quando não houver pessoa autorizada, a cada 06 (seis) meses, em dias e períodos (noturno 19h/23h) alternados;
- XIV - colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- XV - Abastecer e coordenar as manutenções das motos e dos carros, ficando autorizado o seu afastamento do posto de trabalho, desarmado, para abastecimento das motos e dos carros alocados em Diamantina, uma vez que os postos de combustíveis situam-se em locais distantes do Campus JK;
- XVI - Na ausência do Vigilante Coordenador caberá ao preposto da Contratada abastecer e coordenar as manutenções das motos e dos carros alocados em Diamantina;

8.4.5. Requisitos do cargo de Vigilante:

8.4.5.1. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 16 da lei nº 7.102/83:

- I - ser brasileiro;
- II - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- III - ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- IV - ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei.
- V - ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- VI - ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- VII - estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- VIII - possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

8.4.5.2. Destaca-se ainda que o art. 17 da lei nº 7.102/83 definiu que o exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no art. 16 da mesma lei.

8.4.5.3. Conforme art. 19 da lei nº 7.102/83 é assegurado ao vigilante:

- I - uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular;

- II - porte de arma, quando em serviço;
- III - prisão especial por ato decorrente do serviço;
- IV - seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

8.4.5.4. O vigilante deverá usar o uniforme somente quando em efetivo serviço.

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

8.4.5.6. É desejável que o profissional ocupante do posto de Vigilante Coordenador possua a seguinte formação complementar:

- I - Curso de qualificação e aprimoramento relacionados à área de segurança patrimonial;
- II - Curso sobre gestão e administração;
- III - Curso de liderança e trabalho em equipe;
- IV - Curso de relações humanas e comunicação interpessoal;
- V - Curso para usuários de recursos de informática (pacote Microsoft Office e pacote OpenOffice).

8.4.5.7. É desejável que o profissional ocupante do posto de Vigilante Coordenador possua as seguintes habilidades:

- I - Conhecimento de atividades administrativas e gerenciais;
- II - Capacidade de trabalhar em equipe;
- III - Conhecimento e experiência acerca da atividade executada pela equipe;
- IV - Capacidade de motivação da equipe;
- V - Experiência no trato com o público;
- VI - Capacidade de decisão;
- VII - Capacidade de transmitir conhecimento.

8.5. QUANTIDADES, LOCAIS DE ATUAÇÃO E AS ESCALAS DE TRABALHO EM QUE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS:

ITEM	CARGO	DESCRIÇÃO	QTD. POSTOS	QTD. PESSOAS	CAMPUS DE ATUAÇÃO	TURNO	ESCALA DE TRABALHO	HORÁRIO
01	Coordenador de Vigilantes	Vigilância armada motorizada (carro)	1	1	Diamantina	DIURNO	44h semanais	08:00 da manhã à 18:00 da tarde de segunda à sexta-feira (Com intervalo intrajornada de 02h) 08:00 da manhã às 12:00 da tarde aos sábados
02	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	1	2	Campus I	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
03	Vigilante	Vigilância armada motorizada (Moto)	1	2	Campus JK	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde
04	Vigilante	Vigilância armada motorizada (Carro)	1	2	Campus JK	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde
05	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	2	4	Campus JK	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
06	Vigilante	Vigilância armada motorizada (carro)	1	2	Campus JK	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
07	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	1	2	Fazenda Experimental do Rio Manso	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
08	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	1	2	Fazenda Experimental do Rio Manso	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde
09	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	1	2	Fazenda Experimental do Moura	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
10	Vigilante	Vigilância armada motorizada (moto)	1	2	Fazenda Experimental do Moura	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde
11	Vigilante	Vigilância desarmada não motorizada	2	4	Moradia Estudantil	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
12	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	1	2	Campus do Mucuri	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde
13	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	1	2	Campus do Mucuri	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde
14	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	2	4	Campus do Mucuri	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
15	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	1	2	Campus do Mucuri	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
16	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	1	2	Campus Janaúba	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
17	Vigilante	Vigilância armada não motorizado	1	2	Campus Janaúba	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde
18	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	1	2	Campus Janaúba	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
19	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	1	2	Campus Unaí	DIURNO	12 X 36	06:00 da manhã às 18:00 da tarde
20	Vigilante	Vigilância armada motorizado (moto)	2	4	Campus Unaí Fazenda Experimental Santa Paula	NOTURNO	12 X 36	18:00 da tarde às 06:00 da manhã
TOTAIS			24	47				

8.6. CUSTOS DO CARGO DE COORDENADOR DE VIGILANTES:

- 8.6.1. Conforme observa-se na Convenção Coletiva de Trabalho MTE MG000400/2022, o parágrafo 1º da Cláusula Terceira traz de forma expressa a especificação do piso salarial dos Vigilantes, contudo, a CCT não faz referência ao percentual de acréscimo para os casos de supervisão/coordenação.
- 8.6.2. Deverá ser acrescentado ao piso salarial o percentual de 50% (cinquenta por cento) do piso salarial dos Vigilantes estabelecido na CCT o qual se enquadrará como custo da supervisão, devendo ser rateado pela quantidade de profissionais supervisionados, conforme preconiza o Capítulo VI do Caderno de Logística.
- 8.6.3. O vigilante supervisor terá como base de trabalho o Campus JK em Diamantina/MG, entretanto, atenderá concomitantemente o Campus I, o Campus JK, a Moradia Estudantil Universitária em Diamantina/MG, a Fazenda Experimental do Rio Manso localizada em Couto de Magalhães de Minas/MG e a Fazenda Experimental do Moura localizada em Curvelo/MG, devendo esta ser a base de rateio.
- 8.6.4. O vigilante coordenador poderá trabalhar em feriados, domingos ou exercer horas extraordinárias e/ou adicional noturno, dentro dos limites legais e desde que para atender a situações emergenciais e/ou excepcionais que envolva o serviço de vigilância contratado, cabendo a empresa contratada demonstrar à UFVJM mensalmente a emergência e/ou excepcionalidade que necessitou dos serviços do vigilante coordenador em jornada suplementar.
- 8.6.5. O excesso de horas trabalhadas pelo vigilante coordenador em uma semana deverá ser compensado com a redução do número das horas de trabalho correspondente até no máximo, nas duas semanas subsequentes à prestação extraordinária, conforme faculta a Cláusula 37ª, §9º 40 da CCT que regulamenta a profissão, caso contrário, caberá unicamente à contratada todos os ônus relativos às horas extras.
- 8.6.6. Havendo necessidades excepcionais de horas extras noturnas para o vigilante coordenador, assim compreendidas aquelas exercidas entre 22:00 e 05:00 horas, quando incide o adicional noturno, a UFVJM pagará somente pelo adicional noturno, devendo a hora extra ser compensada. O adicional noturno será pago mediante autorização da PROAD, através de apresentação de planilha demonstrativa pela contratada e aprovada pelo fiscal.
- 8.6.7. Para fins de pagamento dos serviços prestados pelo vigilante coordenador, deverá a Contratada glossar da planilha de custos para cada pagamento, os valores referente ao adicional noturno não utilizado.
- 8.6.8. Fica vedado o trabalho do vigilante coordenador em todos os feriados, salvo casos excepcionais e de extrema urgência que demandem as suas atribuições, desde que devidamente justificado pela contratada e aprovado pela Administração. Os feriados eventualmente laborados pelo vigilante coordenador serão objeto de compensação nos termos da CCT que regulamenta a profissão.
- 8.7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**
- 8.7.1. A forma de fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais constam em item próprio deste termo de referência, além de serem aplicadas as disposições da IN 05/2017 quanto à fiscalização.
- 8.7.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 8.7.3. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ANEXO IV deste Termo de Referência, em consonância com as diretrizes da IN 05/2017-MPDG, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 8.7.4. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 8.7.5. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR, instrumento indissociável do contrato.
- 8.7.6. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste termo, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 8.7.7. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
- 8.7.8. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.
- 8.7.9. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 8.7.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.
- 8.7.11. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:
- 8.7.11.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;
- 8.7.11.2. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;
- 8.7.11.3. A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 9.2. **EPI'S, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS:**
- 9.3. No início da prestação do serviço a contratada deve disponibilizar os equipamentos, materiais e EPI'S necessários à execução do serviço, bem como providenciar a sua substituição de acordo com a vida útil estimada e/ou condição de uso para troca.
- 9.3.1. Todos os itens a serem disponibilizados, incluindo os que tem a forma de fornecimento uma única vez no início do contrato, devem ser trocados pela CONTRATADA caso estejam danificados, ou ao final de sua vida útil, devendo ser substituídos no prazo de 72 horas.
- 9.3.2. As quantidades dos itens individuais serão disponibilizadas para cada funcionário contratado, já os itens coletivos as quantidades discriminadas são para toda a contratação independente do número de vigilantes.
- 9.3.3. A quantidade e as especificações dos EPI'S, equipamentos e materiais a serem fornecidos pela Contratada estão descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD CAMPUS JK E CAMPUS I	QTD MUCURI	QTD JANAÚBA	QTD UNAI	QTD MORADIA	QTD FAZ. SANTA PAULA	QTD. FAZ. MOURA	QTD FAZ. COUTO	QTD TOTAL	FORMA DE FORNECIMENTO	FORMA DE USO
1	Revólver calibre 38 com munição carregada no tambor + munições extras	5	3	2	1	0	1	1	1	14	Somente uma vez	Coletivo
2	Cinto com coldre, baleiro e Porta Cassetete	13	10	6	4	0	2	4	4	43	Somente uma vez	Individual
3	Livro de Ocorrência	12	3	2	1	1	1	1	1	22	Somente uma vez	Coletivo
4	Cassetete tipo tonfa	7	3	2	1	2	1	1	1	18	Somente uma vez	Coletivo
5	Lanterna LED com sinalizador, alimentada por bateria ou pilha, acompanhada de pilhas ou baterias	7	3	2	1	2	1	1	1	18	Somente uma vez	Coletivo
6	Rádio de comunicação de no mínimo 14 canais com baterias	3	3	2	1	2	1	0	0	12	Somente uma	Coletivo

		sobressalentes									vez		
7	Motocicleta do tipo "on/off-road", de 150 cc (Cilindradas) ou superior, para uso, inclusive em trilhas, de no máximo de 2 anos de fabricação e em bom estado de conservação, com giroflex e sirene, protetor de motor (mata-cachorro), aparador de linha antena corta-pipas, além de equipamentos de proteção individual para o motoqueiro em conformidade com a lei n.º 9.503/97 e diretrizes do CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO – CONTRAN	2	1	1	1	0	1	1	1	1	8	Somente uma vez	Coletivo
8	Carro que poderá ter somente tração dianteira, 4 portas, de no máximo 2 anos de fabricação e em bom estado de conservação, com no mínimo 73 CV de potência, abastecido com álcool e/ou gasolina, equipado com giroflex e sirene	1	0	0	0	0	0	0	0	1	Somente uma vez	Coletivo	
9	Notebook intermediário	1	0	0	0	0	0	0	0	1	Somente uma vez	Individual	
10	Placas balísticas para colete a prova de balas	7	3	2	1	2	1	1	1	18	Somente uma vez	Coletivo	
12	Capacete individual tipo "robocop"	7	4	2	4	0	2	4	4	27	Somente uma vez	Individual	
13	Sistema de monitoramento GPS	3	1	1	1	1	0	1	1	9	Custo Anual	Coletivo	
14	Telefones móveis com chip, plano controle	2	0	0	0	1	0	1	1	5	Somente uma vez	Coletivo	
15	Cofre Concretado (preenchido com concreto de dura resistência) com no mínimo 60 cm de altura, 40 cm de largura e 38 cm de profundidade)	2	1	1	1	0	0	1	1	7	Somente uma vez	Coletivo	
16	Relógio ponto com mostrador digital, tipo biométrico e leitor de código de barras, características adicionais: teclas em padrão telefônico e teclas de função, alimentação 110/220V	2	1	1	1	1	0	1	1	8	Somente uma vez	Coletivo	

9.3.4. **Foram realizadas pesquisas de mercado seguindo os parâmetros da Instrução Normativa 73/2020. Os valores estimados para os equipamentos, uniformes e EPI's, apurados na pesquisa de preços, foram compilados em planilhas por posto, considerando a depreciação, com valores mensais para cada posto, obtendo assim o custo estimado do material necessário ao desempenho das atividades.**

9.3.5. **Os equipamentos não devem ser cotados na planilha pelo valor da aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação anual, ou seja, deve ser provisionado anualmente o custo de depreciação do equipamento e não o valor total do bem. Caso não se utilizasse essa metodologia, a Administração poderia cometer o erro de remunerar o contratado, ao fim de um ano, pelo custo de aquisição integral do equipamento. Isso poderia gerar graves danos ao erário.**

9.3.6. **O prazo de vida útil e a taxa de depreciação anual constam na Planilha de custos e formação de preços elaborada por Contador da UFVJM, bem como, da periodicidade de troca dos uniformes e materiais. Ressalta-se que trata-se apenas de estimativa para a composição da planilha de custos.**

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES AO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.2. **Cargo: VIGILANTE - CBO 5173-30**

10.3. **Convenção Coletiva de Trabalho, benefícios trabalhistas e salário do colaborador: A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Município/Estado em que os serviços serão prestados e a observação do salário mínimo vigente. Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho MTE MG000400/2022.**

10.4. **De acordo com o art. 6º da IN 05/2017, a Administração não se vinculará a disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.**

10.5. **Locais de prestação dos serviços:**

10.5.1. **Campus I: Rua da Glória, nº 187, Bairro Centro - Diamantina/MG.**

10.5.2. **Campus JK: Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5.000, Bairro Alto da Jacuba - Diamantina/MG.**

10.5.3. **Moradia Estudantil: Rua LJ, nº 99, Trevo do Biribiri - Diamantina/MG.**

10.5.4. **Fazenda Experimental do Rio Manso: Rodovia MGT 367, S/N - Couto de Magalhães de Minas/MG.**

10.5.5. **Fazenda Experimental do Moura: Rodovia LMG 754 - Km 07 - Curvelo/MG.**

10.5.6. **Campus do Mucuri: Rua do Cruzeiro, nº 01 Bairro Jardim São Paulo - Teófilo Otoni/MG.**

10.5.7. **Campus de Janaúba: Avenida Um, nº 4.050 Cidade Universitária - Janaúba/MG.**

10.5.8. **Campus Unai: Av. Universitária nº 1000 Bairro Universitários - Unai/MG.**

10.5.9. **Fazenda Experimental Santa Paula: Av. Universitária nº 1000 Bairro Universitários - Unai/MG.**

10.6. **Adicionais de Insalubridade e Periculosidade: A contratada deverá providenciar, quando for o caso, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, perícia que comprove a incidência de insalubridade (atestando o grau da mesma – máximo, médio ou mínimo) ou periculosidade, bem como se a atividade apontada como insalubre ou perigosa consta nas relações das NR-15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego.**

10.6.1. **O pagamento do adicional de insalubridade fica condicionado à:**

- realização da perícia;
- entrega do laudo pericial;
- validação do laudo pelo setor competente da Contratante.

10.6.2. **Se constatada a incidência do adicional, fica a Contratada obrigada a pagá-lo aos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto desta licitação que tenham direito à percepção do mesmo, desde o início de sua execução.**

10.7. **Fornecimento do combustível: O fornecimento de combustível para a ronda motorizada (moto/carro) é de responsabilidade da empresa contratada.**

10.8. **Fornecimento de Equipamentos, Materiais, EPI's e Uniformes: Deverão ser fornecidos conforme disposto em tópicos específicos deste termo de referência.**

10.9. **Auxílio Transporte / Ajuda de Custo:**

10.9.1. **Conforme pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar, foi identificado que, em alguns casos, não há oferta de transporte coletivo para os endereços onde os serviços deverão ser prestados e em outros casos, apesar de haver a oferta do transporte coletivo, este não atende os horários de início e término das**

jornadas, bem como não são ofertados aos sábados, domingos e feriados. Neste sentido, será de responsabilidade da empresa contratada fornecer transporte próprio para os vigilantes, sem ônus para os mesmos, inclusive em finais de semana e feriados, devendo ser pago aos funcionários, ou quando devido, o tempo gasto pelo deslocamento em transporte fornecido pelo empregador.

10.9.2. Entende-se por transporte próprio o meio de locomoção fornecido pela própria empresa por meio de seus veículos, excluídas as viaturas, ou ainda pela contratação de um terceiro para o fornecimento do transporte dos vigilantes.

10.9.3. O transporte próprio acima mencionado somente será fornecido pela empresa enquanto inexistir transporte público no horário proposto para o início da jornada, ou quando não houver transporte público nos finais de semana e feriados, caso contrário, deverá a empresa contratada fornecer vale-transporte aos vigilantes.

10.9.4. A UFVJM concederá à empresa contratada uma ajuda de custo a fim de subsidiar o transporte próprio dos vigilantes enquanto inexistir transporte público. Vindo a existir o transporte público nos horários e dias estipulados para prestação de serviço, reserva-se a UFVJM no direito de suprimir da planilha de custos e preços o valor correspondente a ajuda de custo apurada no ANEXO III deste Termo de Referência e incluir o benefício do vale-transporte.

10.9.5. Já para o os serviços prestados pelo vigilante coordenador no Campus JK: Rodovia MGT 367 - Km 583, n° 5000, Alto da Jacuba, Diamantina/MG, deverá ser fornecido vale-transporte, por haver transporte público nos dias e horários estipulados.

10.9.6. O valor total da ajuda de custo discriminado no ANEXO III deste Termo de Referência deverá ser rateado entre os postos de cada Campus e lançado na planilha de custo e formação de preços.

11. UNIFORMES

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

11.1.1. Para os Vigilantes: No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar 01 (um) conjunto principal de uniformes ao trabalhador, que deverá ser substituído a cada 01 (um) ano, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que o desgaste aparente das roupas for identificado pelo trabalhador, preposto ou pelo fiscal do contrato.

11.1.2. Para o Coordenador de Vigilantes: No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar 01 (um) conjunto principal de uniformes ao trabalhador, que deverá ser substituído a cada 01 (um) ano, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que o desgaste aparente das roupas for identificado pelo trabalhador, preposto ou pelo fiscal do contrato.

11.1.3. Para os Vigilantes: No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar 01 (um) conjunto secundário de uniformes ao trabalhador, que deverá ser substituído a cada 02 (dois) anos, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que o desgaste aparente das roupas for identificado pelo trabalhador, preposto ou pelo fiscal do contrato, com exceção do Cinto de Nylon e do Quepe com emblema, quando cabível, que deverão ser substituídos a cada 01 (um) ano.

11.1.4. Para o Coordenador de Vigilantes: No início da prestação do serviço a Contratada deverá disponibilizar 01 (um) conjunto secundário de uniformes ao trabalhador, que deverá ser substituído a cada 02 (dois) anos, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que o desgaste aparente das roupas for identificado pelo trabalhador, preposto ou pelo fiscal do contrato, com exceção do Cinto de Nylon e do Quepe com emblema, que deverão ser substituídos a cada 01 (um) ano.

11.1.5. Cada conjunto principal de uniformes deverá ser composto por 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas e 02 (dois) pares de meias. Os demais itens que compõem os conjuntos principais, os conjuntos secundários e os acessórios deverão ser compostos por 01 (uma) unidade.

11.1.6. As peças deverão ser substituídas de acordo com a periodicidade definida nos itens acima ou quando rasgadas, furadas ou de alguma forma danificadas.

11.1.7. As quantidades e as especificações dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada estão descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD CAMPUS JK E CAMPUS I	QTD MUCURI	QTD JANAÚBA	QTD UNAÍ	QTD MORADIA	QTD FAZ. SANTA PAULA	QTD. FAZ. MOURA	QTD FAZ. COUTO	QTD TOTAL	VIDA ÚTIL ESTIMADA	FORMA DE USO
VIGILANTES NÃO MOTORIZADOS - CONJUNTO PRINCIPAL													
1	Calças táticas com protetores de joelhos apropriadas para vigilantes	UNIDADE	4	12	8	0	8	0	0	0	32	06 a 12 meses	Individual
2	Botas com reforços superiores, preferencialmente sem cadarço	PAR	2	6	4	0	4	0	0	0	16	06 a 12 meses	Individual
3	Camisas de mangas curtas	UNIDADE	4	12	8	0	8	0	0	0	32	06 a 12 meses	Individual
4	Capa de Colete	UNIDADE	2	6	4	0	4	0	0	0	16	06 a 12 meses	Individual
5	Meias	PAR	4	12	8	0	8	0	0	0	32	06 a 12 meses	Individual
VIGILANTES NÃO MOTORIZADOS - CONJUNTO SECUNDÁRIO													
6	Capa de chuva forrada, comprimento longo e com mangas	UNIDADE	2	6	4	0	4	0	0	0	16	12 a 24 meses	Individual
7	Cinto de nylon	UNIDADE	2	6	4	0	4	0	0	0	16	06 a 12 meses	Individual
8	Jaqueta de frio ou japonesa com protetores de cotovelos, ombros e costas	UNIDADE	2	6	4	0	4	0	0	0	16	12 a 24 meses	Individual
9	Quepe com emblema	UNIDADE	2	6	4	0	4	0	0	0	16	06 a 12 meses	Individual
VIGILANTES NÃO MOTORIZADOS - ACESSÓRIOS													
10	Crachá	UNIDADE	2	6	4	0	4	0	0	0	16	06 a 12 meses	Individual
11	Distintivo tipo broche	UNIDADE	2	6	4	0	4	0	0	0	16	06 a 12 meses	Individual
12	Apito e Cordão de Apito	UNIDADE	2	6	4	0	4	0	0	0	16	06 a 12 meses	Individual
VIGILANTES MOTORIZADOS - CONJUNTO PRINCIPAL													
13	Calças táticas com protetores de joelhos apropriadas para vigilantes	UNIDADE	20	8	4	4	0	8	8	8	60	06 a 12 meses	Individual
14	Botas com reforços superiores, preferencialmente sem cadarço	PAR	10	4	2	2	0	4	4	4	30	06 a 12 meses	Individual
15	Camisas de mangas curtas	UNIDADE	20	8	4	4	0	8	8	8	60	06 a 12 meses	Individual
16	Capa de Colete	UNIDADE	10	4	2	2	0	4	4	4	30	06 a 12 meses	Individual

17	Meias	PAR	20	8	4	4	0	8	8	8	60	06 a 12 meses	Individual
VIGILANTES MOTORIZADOS - CONJUNTO SECUNDÁRIO													
18	Conjunto composto de blusão e calça impermeável para chuva incluindo polainas ou capa para bota	UNIDADE	10	4	2	2	0	4	4	4	30	12 a 24 meses	Individual
19	Cinto de nylon	UNIDADE	10	4	2	2	0	4	4	4	30	06 a 12 meses	Individual
20	Jaqueta de frio ou japona com protetores de cotovelos, ombros e costas	UNIDADE	10	4	2	2	0	4	4	4	30	12 a 24 meses	Individual
VIGILANTES MOTORIZADOS - ACESSÓRIOS													
21	Crachá	UNIDADE	10	4	2	2	0	4	4	4	30	06 a 12 meses	Individual
22	Distintivo tipo broche	UNIDADE	10	4	2	2	0	4	4	4	30	06 a 12 meses	Individual
23	Apito e Cordão de Apito	UNIDADE	10	4	2	2	0	4	4	4	30	06 a 12 meses	Individual
COORDENADOR DE VIGILANTES - CONJUNTO PRINCIPAL													
24	Calças táticas com protetores de joelhos apropriadas para vigilantes	UNIDADE	2	0	0	0	0	0	0	0	2	06 a 12 meses	Individual
25	Botas com reforços superiores, preferencialmente sem cadarço	PAR	1	0	0	0	0	0	0	0	1	06 a 12 meses	Individual
26	Camisas de mangas curtas	UNIDADE	2	0	0	0	0	0	0	0	2	06 a 12 meses	Individual
27	Capa de Colete	UNIDADE	1	0	0	0	0	0	0	0	1	06 a 12 meses	Individual
28	Meias	PAR	2	0	0	0	0	0	0	0	2	06 a 12 meses	Individual
COORDENADOR DE VIGILANTES - CONJUNTO SECUNDÁRIO													
29	Conjunto composto de blusão e calça impermeável para chuva incluindo polainas ou capa para bota	UNIDADE	1	0	0	0	0	0	0	0	1	12 a 24 meses	Individual
30	Cinto de nylon	UNIDADE	1	0	0	0	0	0	0	0	1	06 a 12 meses	Individual
31	Jaqueta de frio ou japona com protetores de cotovelos, ombros e costas	UNIDADE	1	0	0	0	0	0	0	0	1	12 a 24 meses	Individual
32	Quepe com emblema	UNIDADE	1	0	0	0	0	0	0	0	1	06 a 12 meses	Individual
COORDENADOR DE VIGILANTES - ACESSÓRIOS													
33	Crachá	UNIDADE	1	0	0	0	0	0	0	0	1	06 a 12 meses	Individual
34	Distintivo tipo broche	UNIDADE	1	0	0	0	0	0	0	0	1	06 a 12 meses	Individual

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

- 12.15. **A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;**
- 12.16. **O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;**
- 12.17. **O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.**
- 12.18. **Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.**
- 12.19. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.20. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.21. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.22. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.23. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.24. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 13.28.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento e a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- 13.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.37. **Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;**
- 13.38. **Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;**
- 13.39. **Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;**
- 13.40. **Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;**
- 13.40.1. **A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.**
- 13.40.2. **Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.**
- 13.40.2.1. **O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.**
- 13.41. **As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:**
- 13.41.1. **relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;**
- 13.41.2. **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e**
- 13.41.3. **exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;**
- 13.41.4. **declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;**
- 13.41.5. **Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.**
- 13.42. **Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;**

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

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

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

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

13.44. A CONTRATADA deve respeitar, cumprir e observar para a execução dos serviços, objeto desse contrato, se ou por terceiros por ela contratados, as normas relativas à Segurança e Saúde, sendo elas Leis, Decretos, Instruções Normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais. Em especial, respeitar e cumprir as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78 e Lei 8.213/91, com suas alterações ocorridas, bem como as disposições contidas nesse contrato, seus anexos e nas normas internas da CONTRATANTE, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra;

13.45. A CONTRATADA se compromete a cumprir na integralidade a Lei nº 6.514/77, art. 157 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214/78, e as Normas Regulamentadoras: NR-1, NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-10, NR-15, NR-16, NR-23, NR-33 e NR-35 e demais normas publicadas pelo Ministério do Trabalho e suas alterações quando aplicáveis as atividades descritas no contrato, sendo que o não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde no trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

13.46. A CONTRATADA providenciará:

13.46.1. A aquisição e fornecimentos dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade.

13.46.2. Fornecer ao trabalhador, EPI somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, registrado e com Certificado de Aprovação (CA).

13.46.3. Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e o uso adequado, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

13.47. A CONTRATADA manterá, obrigatoriamente, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme a legislação vigente, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

13.47.1. Se a empresa estiver desobrigada a constituir SESMT, pela legislação vigente, a mesma deverá designar um funcionário responsável para cumprir e fazer cumprir todas as leis e normas de segurança e higiene do trabalho.

13.48. Os profissionais técnicos especializados em segurança do trabalho ou o designado da CONTRATADA, deverão acompanhar o desenvolvimento da obra ou serviço contratado, do início ao final da obra ou serviço, atendendo às necessidades de segurança e saúde dos trabalhadores.

13.49. A observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência não desobriga a instituição e a contratada do cumprimento de outras disposições ou regulamentos sanitários.

13.50. Os programas de saúde e segurança do trabalho devem ser atualizados anualmente ou conforme necessidade das prestadoras de serviço dentro da vigência do contrato;

13.51. A CONTRATADA deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

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

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de decisões escritas, e-mail ou outros meios oficiais.

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

16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, em horário comercial com telefone, de segunda-feira a sábado, a ser alocado no Campus JK, mas que atuará exercendo as funções administrativas inerentes a todos os itens do grupo 01, sem custos para a contratante, de acordo com o artigo 68 da Lei 8.666/93.

16.6. Os custos com diárias, alimentação, hotelaria, transporte ou qualquer outro gasto relacionado com o deslocamento do preposto para o desempenho de suas atribuições serão suportados exclusivamente pela Contratada;

16.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.9.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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

- 16.9.3. **Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e**
- 16.9.4. **Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;**
- 16.10. **Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.**
- 16.11. **As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.**
- 16.12. 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.
- 16.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.13.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.13.1.1. 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;
- 16.13.1.2. 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;
- 16.13.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.13.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.13.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.13.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.13.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.13.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.13.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.13.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.13.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.13.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.13.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.13.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.13.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.13.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.13.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.13.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.13.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.13.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.14. 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.
- 16.14.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.14.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.14.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.15. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.16. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.17. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.20. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.21. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.22. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.22.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.22.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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

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

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

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

16.26. 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.

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

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

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

16.30. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

16.33. 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.

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

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

16.35.1. **Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**

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

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

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

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

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

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

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

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

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

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35.3. **Fiscalização diária:**

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

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

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

d) Os locais previstos para registro de ronda diária.

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

16.36.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

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

- 16.37.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.38. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.38.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.38.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 16.38.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 16.38.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.39. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.39.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.40. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.41. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.42. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.43. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.44. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.45. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.46. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.47. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.48. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.49. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto neste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 18.2. No prazo de até **05 dias** corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pela **fiscalização técnica e administrativa após a entrega da documentação acima**, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.2. **A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.**
- 18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 18.4.1. 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.
- 18.4.2. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

19.3.1. **não produziu os resultados acordados;**

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

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

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

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

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

19.5.1. o prazo de validade;

19.5.2. a data da emissão;

19.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.5.4. o período de prestação dos serviços;

19.5.5. o valor a pagar; e

19.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

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

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

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

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

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

19.15.1. **Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.**

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

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

19.16. **A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.**

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

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

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

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

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. 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.

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

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

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

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.13.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 23.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 23.2.2. **Multa de:**
- 23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 01 e 02, abaixo; e

- 23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 23.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Termo de Referência
- 23.4. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01

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

TABELA 02

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

- 23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **20 (vinte)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

24.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

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

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

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

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

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

24.3.2. **A instituição designará uma sala que servirá simultaneamente para a guarda dos equipamentos da empresa e de escritório, assim como disponibilizará um local para que os vigilantes troquem de roupa, antes e após a jornada de trabalho. Vale salientar que os móveis e equipamentos utilizados no espaço deverão ser concedidos pelo licitante.**

24.3.3. **Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983.**

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

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

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: **R\$4.996.012,92 (Quatro milhões, novecentos e noventa e seis mil e doze reais e noventa e dois centavos).**

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

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$416334,41 (quatrocentos e dezesseis mil trezentos e trinta e quatro reais e quarenta e um centavos) mensais, o que equivale a R\$ 4.996.012,92 (quatro milhões, novecentos e noventa e seis mil e doze reais e noventa e dois centavos) anual.**

25.2. **Tal valor foi obtido seguindo procedimentos estabelecidos pela IN 05/2017, que orienta o devido preenchimento da planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, além de adotar os parâmetros de pesquisa de preços estabelecidos na IN 73/2020, tanto para a estimativa do valor global da contratação, quanto para os valores dos materiais, uniformes e equipamentos de proteção individual que compõem a referida estimativa.**

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 15243/153036

Programa Trabalho Resumido (PTRES): 169519

Fonte do recurso: 8100000000

Plano Interno (PI): M20RKQ0155N - M20RKQ0166N - M20RKQ0177N - M20RKQ0188N - M4002Q2330R - M20RKQ0122N - M20RKQ0123N - M20RKQ0133N

Elemento da despesa: 37

Subitem da despesa: 03

CatServ: 00002401-5

Diamantina, 09 de setembro de 2022.

Felipe Rodrigues Maynard
Diretor de Administração

Fábio Silva de Souza
Diretor do Campus de Teófilo Otoni

Everaldo Evangelista Botelho
Diretor do Campus de Unai - Eventual

Leonardo Azevedo Sá Alkmin
Diretor do Campus de Janaúba

Anexos:

- I - Estudo Técnico Preliminar (SEI [787401](#))
 II - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI [0841172](#) e [0841173](#))
 III - Valor Estimado da Ajuda de Custo para subsidiar o transporte próprio dos vigilantes (SEI [0719009](#))
 IV - Análise Crítica das Pesquisas de Preços (SEI [0781141](#))
 V - Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
 Termo de Referência –Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
 Atualização: Junho/2021

ANEXO V**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

São apresentados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Os serviços e produtos da Contratada serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade: uso dos EPIs e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

INDICADOR 1 – USO DOS EPI's E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos; 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 15 pontos 3 ocorrências = 10 pontos 4 ocorrências = 5 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver Item 22
Observações:	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de atendimento às solicitações da contratante.
Meta a cumprir	Até 01 (um) dia útil posterior à solicitação ou ao prazo acordado.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/ solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos; 1 ocorrência = 18 pontos 2 ocorrências = 15 pontos 3 ocorrências = 10 pontos 4 ocorrências = 5 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver Item 22
Observações:	

INDICADOR 3 – FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais

	estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/ constatação
Mecanismo de Cálculo	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de falta de materiais no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 pontos 1 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver Item 22
Observações:	

INDICADOR 4 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 pontos 1 ocorrência = 30 pontos 2 ocorrências = 25 pontos 3 ocorrências = 18 pontos 4 ocorrências = 10 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver Item 22
Observações:	

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Somatório (“Indicador 1” + “Indicador 2” + “Indicador 3” + “Indicador 4”)

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmulas apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor mensal de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

MODELO PARA AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇOS

EMPRESA AVALIADA:			
CNPJ:		CONTRATO:	
DATA:		COMPETÊNCIA:	
INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AValiação
01 – Uso de EPI e uniformes	Sem ocorrências	20	
	01 ocorrência	18	
	02 ocorrências	15	
	03 ocorrências	10	
	04 ocorrências	05	
	05 ou mais ocorrências	0	

02 – Tempo de resposta às	Sem atrasos	20	
	01 resposta com atraso	18	
	02 respostas com atraso	15	
	03 respostas com atraso	10	
	04 respostas com atraso	05	
	05 respostas com atraso	0	
03 – Falta de materiais previstos em contrato	Sem ocorrências	25	
	01 ocorrência	20	
	02 ocorrências	15	
	03 ocorrências	10	
	04 ocorrências	0	
	05 ou mais ocorrências	0	
04 – Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisa	0-35	
Pontuação Total do do Serviço			



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rodrigues Maynard, Diretor (a)**, em 09/09/2022, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Everaldo Evangelista Botelho, Servidor (a)**, em 09/09/2022, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Azevedo Sá Alkmin, Diretor (a)**, em 09/09/2022, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Silva de Souza, Diretor (a)**, em 09/09/2022, às 13:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0841352** e o código CRC **6E3812C5**.