



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ACRE  
Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de vigilância armada para a Justiça Federal de Primeiro Grau no Acre – Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul (SSJ-CZU), executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES POR POSTO	VALOR UNITÁRIO POR VIGILANTE (R\$)	VALOR MENSAL DO POSTO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Prestação de serviço de vigilância armada na escala 12 por 36 horas, de segunda-feira a domingo, diurno.	24015	Posto	1	2	5.604,15	11.208,31	134.499,72
<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL</b>							<b>11.208,31</b>	<b>134.499,72</b>

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que podem ser contratados com base em padrões de mercado já consolidados, sem necessidade de detalhamento técnico complexo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de segurança, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economicidade do processo estipulado na Lei 14.133/21.

1.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.6. A prorrogação do contrato é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

1.8. A Contratada deve apresentar a comprovação do GILL/RAT e do regime de tributação que está submetida, tanto na proposta inicial como nas prorrogações e repactuações.

1.9. De acordo com o Acórdão 1.207/2024 - TCU PLENÁRIO:

a) o licitante deverá entregar, juntamente com sua proposta de preços, declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia a sua proposta;

b) o licitante deverá fornecer cópia da carta ou registro do sindicato que ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

c) a responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que por isso tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

d) é responsabilidade exclusiva da empresa contratada o ônus pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e o eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

e) deve ser observada a convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021;

f) constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

#### 1.10. Definições importantes:

1.10.1 No âmbito deste Termo de Referência, consideram-se as seguintes definições:

a) ADMINISTRAÇÃO/ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE - Justiça Federal de Primeiro Grau no Acre;

b) PARTICULAR/LICITANTE - Participante do procedimento licitatório;

c) ADJUDICATÁRIA - Licitante vencedor do certame licitatório;

d) CONTRATADO/CONTRATADA - Signatário do contrato com a Administração.

e) FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO - Servidores ou equipe designada formalmente pela Instituição para auxiliar o Gestor do contrato na fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

- f) GESTOR DE CONTRATO - Servidor designado formalmente pela Instituição para supervisionar e coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, nos termos do art. 117 da [Lei de nº 14.133/2021](#);
- g) GLOSA - É a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção do contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável;
- h) RETENÇÃO - É o contingenciamento cautelar, total ou parcial, de valor da nota fiscal/fatura a ser paga à Contratada para fins de garantia da quitação de prejuízos eventualmente acarretados ou, ainda, para futura compensação de sanção pecuniária aplicada por inadimplimento contratual sempre que a garantia não possa ser executada ou não seja suficiente;
- i) DEFEITO - Qualquer desvio ou falha na execução do objeto contratado, por parte da Contratada;

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O fundamento da contratação é, em razão da proximidade da data final (06/06/2026) da vigência do Contrato 4/2021 (12672996), proporcionar a continuidade do serviço de vigilância para a proteção do patrimônio e das pessoas que frequentam o órgão público, além de resguardar o livre exercício das atividades da instituição, uma vez que o serviço de vigilância contribui para mitigar vulnerabilidades à práticas ilícitas, tudo isso em consonância com o artigo 15 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio 2017.

2.2. Dado que a SSJ-CZU não dispõe em seu quadro de pessoal recursos humanos especializados (agentes de polícia judicial) suficientes para o atendimento do serviço de vigilância armada, é necessária a terceirização do serviço.

2.3. Sobre a execução indireta, o art. 10, § 7, do Decreto-Lei n. 200/67, estabelece que para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. No mesmo sentido, o artigo 3º, § 1º, do Decreto n. 9.507/2018, diz que os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta. Nesses termos, a contratação almejada encontra respaldo normativo.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP Completo 24394440, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. A contratada deve realizar suas ações alinhadas com a sustentabilidade, a qual visa promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos que visa reduzir a geração de resíduos.

4.1.2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam o atendimento às legislação vigente, a exemplo dos direitos trabalhistas e previdenciários, das normas internas do órgão e das normas de segurança e medicina do trabalho.

4.1.3. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais, equipamentos e insumos utilizados na prestação do serviço.

4.1.4. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias a serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio. A contratada deverá utilizar baterias recarregáveis para uso em lanternas, de maneira a diminuir o descarte de materiais.

### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, dado que o objeto a ser contratado não demonstra características técnicas ou econômicas que inviabilizem a sua execução integral.

4.2.2. A Contratada deve manter escritório administrativo no estado do Acre durante todo o período da vigência contratual.

### **4.3. Garantia da Contratação**

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

4.3.2. O seguro garantia deverá ser prestado pela Contratada até a assinatura do contrato, as demais espécies poderão ser prestadas em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período a critério da Administração.

4.3.3. Em caso de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

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

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

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

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

4.3.5. 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 competente.

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

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

4.3.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo

administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

4.3.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.8.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.4. Vistoria**

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é necessário para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria mediante prévio agendamento através do correio eletrônico: [sesap.czu@trf1.jus.br](mailto:sesap.czu@trf1.jus.br).

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação do serviço, devendo a empresa contratada assumir os ônus decorrentes.

4.4.5. A empresa interessada deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações estabelecidas neste termo.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto ocorrerá em 07 de junho de 2026, ou na data fixada no contrato.

5.1.2. A prestação do serviço de vigilância, nos postos fixados pelo Contratante envolve a locação de mão-de-obra capacitada para:

5.1.2.1. Comunicar imediatamente à Seção de Suporte Administrativo e Operacional (SESAP-SSJ/CZU), bem como ao responsável pelo Serviço de Inteligência e Segurança Institucional (SERINS-SSJ/CZU), qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.2.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone do Plantão Policial, do Corpo de Bombeiros, do Gestor e do Fiscal do contrato e outros de interesse, indicados para melhor desempenho das atividades;

5.1.2.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança cabíveis;

5.1.2.4. Fiscalizar e permitir apenas o ingresso de pessoas previamente identificadas, registradas e autorizadas após realização de procedimento de segurança próprio do órgão (detector de metais, raio-x, reconhecimento facial, biometria etc).

5.1.2.5. Comunicar ao Fiscal do contrato e/ou ao plantão da polícia ou dos bombeiros todo o acontecimento entendido como irregular e que atente contra a segurança do Contratante, registrando o ocorrido no Relatório de Vigilância;

5.1.2.6. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, assim como a guarda de armamento nas dependências da Unidade beneficiada com os serviços, quando desprovida de cofre eletrônico apropriado em funcionamento;

5.1.2.7. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, limpo e com aparência pessoal adequada, devendo estar 10 (dez) minutos antes no posto e de posse de acessórios, tais como lápis ou caneta, bloco de papel, apito, tonfa, arma, etc.;

5.1.2.8. Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.1.2.9. Receber de maneira polida e educada qualquer pessoa que procure o órgão sob sua vigilância, informando-o para que se dirija à recepção e, quando for o caso, prestar-lhe informações, orientá-lo, desde que tenha plena convicção;

5.1.2.10. Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização;

5.1.2.11. Seguir as rotinas previstas no Anexo V - ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS.

**5.1.3. Além das previstas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a qualificação mínima exigida para o cargo de vigilante:**

5.1.3.1. Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;

5.1.3.2. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº14.967/24;

5.1.3.3. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

5.1.3.4. Autodomínio;

5.1.3.5. Iniciativa.

5.1.3.6. Conhecimento completo dos serviços contratados, em conformidade com as leis e regulamentos em vigor, especialmente a Lei n. 14.967/2024.

**5.1.4. As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:**

5.1.4.1. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades;

5.1.4.2. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos;

5.1.4.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;

5.1.4.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

5.1.4.5. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração;

5.1.4.6. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos;

5.1.4.7. Exercer vigilância em todas as áreas das dependências internas do órgão, com rondas de rotina, adotando os cuidados e providências necessários ao desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.1.4.8. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes e agir com as cautelas necessárias de segurança contra riscos de explosão;

5.1.4.9. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;

5.1.4.10. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas;

5.1.4.11. Recepcionar e cadastrar, quando necessário, os visitantes em sistema de informatizado de controle de acesso, e/ou no formulário de controle de entrada manualmente, com a finalidade de controlar o acesso de pessoas nas pendências do órgão;

5.1.4.12. Impedir a entrada de pessoas não autorizadas;

5.1.4.13. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

5.1.4.14. Solicitar reforço para garantir o sucesso da missão;

5.1.4.15. Orientar visitantes, servidores sobre comportantes relevantes para manter a segurança do local;

5.1.4.16. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados;

5.1.4.17. Operar detectores de metal e escaner de raios X, para triagem de pessoas e coisas na recepção do órgão;

5.1.4.18. Informar, imediatamente, à chefia da segurança do órgão sobre quaisquer anormalidades ou irregularidade, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco à segurança;

5.1.4.19. Atender de imediato determinações do órgão pertinentes ao contrato;

5.1.4.20. Manter a guarda no posto;

5.1.4.21. Atender a equipe de fiscalização do contrato;

5.1.4.22. Abrir e fechar as portas do edifício, no início e final do expediente;

5.1.4.23. Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço;

5.1.4.24. Adotar medidas preventivas e repressivas em prol da manutenção da ordem e da segurança;

5.1.4.25. Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros;

5.1.4.26. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos

**5.1.5. Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados no posto de trabalho:**

5.1.5.1. Agir com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza;

5.1.5.2. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação;

5.1.5.3. Apresentar-se com uniforme, limpo e alinhado;

5.1.5.4. Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço;

5.1.5.5. Orientar o profissional substituto sobre todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas mediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

5.1.5.6. Levar ao conhecimento do chefe da segurança, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

5.1.5.7. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.1.5.8. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição, para o serviço;

5.1.5.9. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento etc.;

5.1.5.10. Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.1.5.11. Adotar todos os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas na legislação, nos treinamentos e nos manuais;

5.1.5.12. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;

5.1.5.13. Informar à fiscalização do contrato a necessidade de falta, de substituição ou de outra alteração no posto;

5.1.5.14. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto.

## **5.2. Do local de execução dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados no Edifício da Sede da Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul/AC, BR 307 km 09, Cidade da Justiça, Bairro Boca da Alemanha, Município de Cruzeiro do Sul/AC, CEP 69980-000.

### **5.2.2 Do horário de prestação dos serviços e da jornada de trabalho**

As cargas horárias, diárias e semanais, do posto de serviço serão cumpridas na forma da tabela a seguir e obedecerão o horário de entrada e saída previamente acordado com a Gestão do Contrato:

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORARIA DIÁRIA</b>
Vigilante armado, na escala 12 X 36 horas, de segunda-feira a domingo, diurno.	12 horas

## **5.3. Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará o Anexo V - ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS.

5.3.2. Para as comunicações entre as partes do contrato, deve ser utilizado preferencialmente correio eletrônico.

5.3.3. Documentos relativos ao cumprimento das obrigações legais da Contratada (trabalhistas, fiscais e previdenciários) deverão ser enviados mensalmente à fiscalização do contrato, através de correio eletrônico, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a apresentação da documentação física.

5.3.4. A Contratada deve apresentar a comprovação do GILL/RAT e do regime de tributação que está submetida, tanto na proposta inicial como nas prorrogações e repactuações.

## **5.4. Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

<b>ITEM</b>	<b>INSUMOS</b>
1.	Capa de chuva.
2.	Crachá de identificação.
3.	Arma: revólver .38, ou outro armamento autorizado pelo Departamento de Polícia Federal, municiado com carga completa e munição para recarga reserva nas mesmas quantidades da carga.
4.	Cinto com coldre e cartucheira (carregador).
5.	Munição para recarga reserva nas mesmas quantidades da carga da arma.
6.	Porta munição.
7.	Colete tático confeccionado em tecido Rip Stop com placa balística.
8.	Cassetete ou bastão retrátil.
9.	Porta cassetete
10.	Fone de ouvido com suporte de orelha, microfone com clip e PTT para acesso rápido e discreto.
11.	Porta cassetete.
12.	Apito com cordão.
13.	Crachá.
14.	Lanterna com bateria e carregador.
15.	Livro de ocorrências.

5.4.2. Todos os materiais acima serão inspecionados pela fiscalização do contrato, para que seja realizada análise e aceitação dos itens;

5.4.3. Em caso de reprovação dos materiais a serem fornecidos, caberá à Contratada realizar as adequações e substituições necessárias, sem custos para a Contratante;

5.4.4. Os materiais deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

5.4.5. A entrega dos materiais será, impreterivelmente, realizada no dia anterior ao do início da execução dos serviços.

5.4.6. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

5.4.7. É dever da Contratada treinar os empregados quanto ao uso correto dos materiais listados e orientar quanto aos equipamentos de proteção individual, bem como quanto ao uso obrigatório deles.

5.4.8. O empregado que recusar a atender as suas obrigações, deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas) pela Contratada, após comunicação da gestão do contrato.

5.4.9. O transporte, o manuseio e a guarda dos materiais é de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.4.10. Os equipamentos deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, sempre que necessário, por extravio, perda da validade, desgaste natural ou defeito que impossibilite a plena utilização.

## 5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda da Contratante tem as seguintes características:

LOCAL	QTD. DE POSTOS	POSTO/CARGO	CBO	Nº DE TERCEIRIZADOS
Cruzeiro do Sul / Acre	1	Posto de vigilância armada na escala 12 X 36 horas, de segunda-feira a domingo, diurno.	5173-30	02

I - O índice Aviso Prévio Trabalhado será de no máximo 1,94% no primeiro ano, nos termos do Acórdão 1186/2017 - TCU - Plenário, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme ditames da Lei 12.506/2011. O índice deve ser observado na Planilha de composição de custos.

II - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021): o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 5.6. Uniformes

5.6.1. Os uniformes, contendo emblema da empresa, fornecidos pela Contratada, devem ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.6.1.1 O vigilante usará uniforme obrigatoriamente e exclusivamente em serviço, em atenção ao disposto no art. 149 da Portaria no 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

5.6.1.2. Crachá de identificação do vigilante, autenticado pela empresa, com validade de 12 (doze) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida em tamanho 3x4.

5.6.1.3. O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que o vigilante prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

5.6.1.4. A Contratante deverá fornecer local adequado para a guarda de uniformes.

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

UNIFORMES (MASCULINOS OU FEMININOS)			
PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
Calça comprida com numeração adequada a cada empregado	Calça confeccionada no tecido de boa qualidade, com costura reforçada, resistente ao desbotamento e confortável.	03	Unidade
Camisas de manga curta, devendo fornecer camisas de manga longa para os eventos programados pela contratante	Camisa confeccionada no tecido de boa qualidade, com costura reforçada, resistente ao desbotamento e confortável.	03	Unidade
Cinto tático de nylon	Tecido nylon, com espessura larga de 3,4cm, na cor preto, fivela em polímero preto composta por travas de metal articuladas em seu interior, com garra regulável, de primeira qualidade. (Sob medida)	01	Unidade
COLETE	Colete balístico ostensivo à prova de bala, proteção nível II-A. O colete deverá cobrir a parte frontal, dorsal e lateral	01	Unidade
Coturno/Bota tática na cor preta	Par de coturno em couro legítimo, admitindo-se a combinação com outro material resistente, forrado com tecido confortável, com solado em borracha antiderrapante, resistente à água, palmilha de gel, com passadores de cadarço.	01	Par
Meias	Par de meia no tecido de algodão, cano longo, cor preta. Pacote com 3 pares.	03	Par
Quepe ou boné com emblema da empresa	Preto básico com emblema da empresa	01	Unidade
Capa de chuva	Impermeável, com capuz, forrada, cor preta	01	Unidade
Crachá Funcional	Cartão em material PVC branco, conforme ISO 14443-A Mifare Standard (proximity cards); Formato padrão CR-80, com as seguintes dimensões: 86 x 54 x 0,75mm (mesmo tamanho e espessura de um cartão de crédito)	01	Unidade
Apito com cordão	Metal 110 decibéis grande com cordão	01	Unidade

5.6.1.6. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.6.1.7. Os uniformes deverão ser apresentados para aprovação pela Contratante.

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

5.6.1.9. A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo

estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

5.6.1.10. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.6.1.11. A fiscalização deve verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.

5.6.1.12. Uniformes fora do padrão definido não serão admitidos, tendo a Contratada o dever de realizar a confecção de um novo condizente com os parâmetros estabelecidos contratualmente em até 15 (quinze) dias após a data definida para o fornecimento do material aos prestadores.

## **5.7. Transição e finalização do contrato:**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.1.2. A execução do contrato será avaliada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), visando a aferição da qualidade dos serviços, podendo haver o redimensionamento do valor a ser pago, com base nos indicadores estabelecidos.

### **6.2 Formalização da contratação:**

6.2.1. A Adjudicatária será convocada para, no prazo de até 5 dias úteis, prorrogável por igual período, mediante solicitação justificada, assinar o termo de contrato e/ou retirar a respectiva nota de empenho de despesas por e-mail ou via sistema processual SEI, mediante cadastro de usuário externo, sendo o termo inicial do prazo de execução contado do dia útil seguinte ao encaminhamento ou acesso ao sistema SEI.

6.2.2. Se a Adjudicatária não adotar as providências prévias necessárias para formalização da contratação, não assinar os correspondentes documentos, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação nas mesmas condições da Adjudicatária, nos termos fixados no § 2º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021; não havendo êxito nesta condição de convocação dos licitantes remanescentes, a Administração poderá adotar os procedimentos de convocação fixados no § 4º do art. 90 da Lei 14.133, de 2021, ou revogar o certame por razões de interesse público.

6.2.3. Qualquer alteração contratual deverá ser autorizada por despacho fundamentado do ordenador de despesas, e registrada nos autos da contratação mediante termo aditivo ou decisão fundamentada, respectivamente para os casos em que contratação tenha sido firmada por termo de contrato ou por nota de empenho.

6.2.4. A Contratada deverá observar o disposto no inciso VI do art. 2º da Resolução CNJ nº 7, de 2005, alterada pela Resolução CNJ nº 229, de 2016, que veda a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação; e art. 3º da referida Resolução, no tocante à vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que possua em seu quadro, ou que venha a contratar, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a esta Seção Judiciária.

6.3. A Contratante utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com o objetivo de definir os parâmetros para a aferição dos serviços prestados pela Contratada, conforme ANEXO III desse Termo de Referência.

6.3.1. A aferição dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de Sistema de Pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago pela Contratada durante o período avaliado.

6.3.2. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados não isentam a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas em contrato.

6.3.3. Durante a execução contratual, poderá ser alterada a metodologia de avaliação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratada ou quando houver recomendações dos órgãos reguladores. As alterações serão efetivadas através de aditivos.

6.4. Fica a Contratada obrigada a solucionar o problema ou a prestar os devidos esclarecimentos no prazo estabelecido pelos fiscais do Contrato:

a) A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato será realizada por escrito, enviada para o endereço eletrônico (e-mail) informado pela Contratada;

b) Serão realizadas notificações verbais apenas em casos de emergência, porém, será efetuada a formalização por escrito posteriormente.

c) A Contratada poderá apresentar justificativa para as ocorrências desde que comprovada a excepcionalidade da situação, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior), conforme item 3.2 do Anexo VIII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

d) Ficará a cargo da Gestão do Contrato a decisão pelo aceite ou não da contestação. Caso a contestação não seja aceita, o valor devido à Contratante em virtude da aplicação dos descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultados serão descontados da Nota Fiscal/fatura do mês de referência:

I- Caso o valor da Nota Fiscal/Fatura seja inferior ao valor do desconto, a diferença será descontada da próxima Nota Fiscal/Fatura;

II- Se o valor das faturas em aberto for menor que a soma dos valores a serem descontados, o valor remanescente será descontado da garantia contratual. Se ainda o valor da garantia for insuficiente para cobrir o desconto aplicado pela Contratante, e esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, a Contratada será encaminhada para inscrição

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

## **6.6. Preposto**

6.6.1. A Contratada designará formalmente preposto que detenha capacidade para responder por todas as questões relacionadas ao contrato.

6.6.2. Não é necessário manter preposto no local da prestação dos serviços, contudo, a Contratada deve manter preposto no Estado do Acre;

6.6.3. 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.

6.6.4. O preposto será responsável por orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar o contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante.

## **6.7. Rotinas de Fiscalização**

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **6.8. Fiscalização Técnica**

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8.7. A fiscalização da execução dos serviços deve atestar o recebimento provisório, avaliando a qualidade dos serviços, reportando faltas, falhas, irregularidades constatadas, além da conformidade do material utilizado na execução dos serviços e dos cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou contrato.

6.8.8. A fiscalização de que trata esse tópico não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

## **6.9. Fiscalização Administrativa**

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

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

I. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) Certificados de habilitação do empregado exigidos para o cargo.

### **6.9.4.2. Entrega dos seguintes documentos à fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços:**

- a) Guia de Recolhimento do FGTS e Comprovante de Pagamento de competência do mês anterior à execução dos serviços.
- b) Guia de Recolhimento da Previdência Social e Comprovante de Pagamento de competência do mês anterior à execução dos serviços.
- c) Cópia do contracheque, comprovante do depósito bancário e a folha/planilha de pagamento analítica do empregado.
- d) Controle de frequência do funcionários lotados no órgão e seus eventuais substitutos.
- e) Comprovantes de entrega dos benefícios suplementares devidos aos empregados (vale transporte, vale-alimentação, auxílio saúde, entre outros) e do pagamento deles, quando for o caso, à instituição terceirizada responsável pelo benefício.
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).
- g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

i) Quando solicitado: extrato individual dos pagamentos do INSS e depósitos do FGTS relativos aos empregados lotados no órgão.

**6.9.4.3. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo de 30 dias:**

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.5. Sempre que houver a admissão de novos empregados pela contratada, os documentos dos novos empregados deverão ser apresentados.

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

6.9.6.1. 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.

6.9.6.2. Para fins de comprovação da adoção das providências citadas, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período à critério da Gestão do Contrato, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

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

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

**6.9.20. 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);

**6.9.21. Abordagem a ser observada pela fiscalização:**

a) Devem ser evitadas reclamações ou cobranças diretas da Contratante aos terceirizados, as quais devem ser feitas ao preposto, salvo as de necessidade urgente, casos em que a demora prejudique à segurança do órgão. .

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.

#### **6.9.22. Fiscalização de rotina:**

- a) Deve ser solicitada a glosa dos percentuais de contingenciamento dos encargos trabalhistas, conforme normativo vigente.
- 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) Será verificado, quando for o caso, se empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 63 inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

6.9.23. 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.

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

6.9.25. A a cada ano de contrato a Contratante deverá avaliar a regularidade dos pagamentos do FGTS e da Previdência Social dos empregados.

6.9.26. A avaliação do IMR.

6.9.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

#### **6.10. Gestor do Contrato**

6.10.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6.10.8. Caso a contratação exija fiscalização setorial, a Contratante designará representantes nos locais onde os serviços são prestados para atuarem como fiscais setoriais.

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III IMR OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1. As avaliações dos primeiros 90 dias, a contar do início dos serviços, servirão como meios educativos para que a CONTRATADA se adapte às rotinas contratuais e à cultura da Administração;

7.3.2. Após este período de adaptação mencionado acima, em casos de reincidências de falhas apontadas no IMR, que somem mais três vezes a cada período de 12 meses contados ao final dos 90 dias mencionados acima, a Fiscalização encaminhará ao Gestor do contrato a solicitação da rescisão contratual;

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Os registros das folhas de ponto dos colaboradores compreendido entre o primeiro e último dia do mês referente da medição;

7.4.2. Os registros das coberturas, quando for o caso;

7.4.3. Manutenção de pelo menos cinco fichas cadastrais pré-aprovadas pela Administração para possíveis coberturas;

7.4.3.1. A Contratada deverá comprovar mensalmente a disponibilidade mínima das cinco fichas cadastrais pré-aprovadas, cabendo a apresentação de novas fichas para a aprovação, em caso de necessidade;

#### **7.5. Do recebimento**

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando

verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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

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

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

7.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.5.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

7.5.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **7.6. Liquidação**

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar; e

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de

consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.6.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

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

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

7.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.6.11. 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.

7.6.12. Não será realizado 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, salvo se lei posterior não proibir.

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

7.6.14. A Contratante efetuará as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda (IR), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep sobre os pagamentos que efetuar à Contratada, nos termos do art. 2º da IN RFB nº 1234/2012.

7.6.15. A retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da coluna 06 do Anexo I da Instrução Normativa nº 1234/2012 da Receita Federal, que corresponde à soma das alíquotas das contribuições devidas e da alíquota do IR:

NATUREZA O SERVIÇO	IR	CSLL	CONFINS	PIS/PASEP	PERCENTUAL APLICADO
Serviço prestados com emprego de materiais	1,2	1,0	3,0	0,65	5,85
Locação de mão de obra	4,8	1,0	3,0	0,65	9,45

7.6.16. Os valores da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep a serem retidos serão determinados, aplicando-se, sobre o montante a ser pago, respectivamente as alíquotas de 3% (três por cento) e 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento), inclusive, nas hipóteses em que as receitas decorrentes do fornecimento de bens ou da prestação do serviço estejam sujeitas ao regime de apuração da não cumulatividade da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep ou à tributação a alíquotas diferenciadas.

## **7.7. Prazo de pagamento**

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

## **7.8. Forma de Pagamento**

7.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

## **7.9. Conta-Depósito Vinculada**

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

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

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

7.9.4. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.9.5. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes

sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações.

7.9.5.1. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 16 DE 24 DE JULHO DE 2023 ou nas normas de atualização.

I) Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no subitem acima.

II) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo são os indicados abaixo:

PERCENTUAL DE RETENÇÕES EM CONTA DEPÓSITO VINCULADA									
Percentuais calculados considerando a variação do RAT ajustado de 0% (isenção) até 6% (máximo)									
ITEM	Descrição	Outros regimes de tributação		Optantes do SIMPLES		Optantes da contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB)		Entidades sem fins lucrativos	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
A	Submódulo 2.2 previsto no Anexo VII-D da IN SEGES n. 05/2017 (encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições)	34,30%	39,80%	35,30%	35,80%	36,30%	36,80%	37,30%	37,80%
A.1	$GILRAT = RAT$ ajustado = $SAT$ = $RAT \times FAP$	0,50%	6,00%	1,5%	2,0%	2,5%	3,0%	3,5%	4,0%
A.2	FGTS, terceiras entidades e demais contribuições	33,80%	33,80%	28,00%	28,00%	8,00%	13,80%	8,00%	34,80%
B	13º salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
C	Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
D	1/3 constitucional de férias	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
E	<b>Subtotal (E = B + C + D)</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>	<b>19,44%</b>
F	Incidência do Submódulo 2.2 do Anexo VII-D da IN SEGES n. 05/2017 sobre férias, 1/3 e 13º salário ( <b>F = E x A</b> )	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%	1,65%	3,85%	1,56%	7,93%
G	Multa do FGTS no caso de rescisão sem justa causa	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%
H	Total a contingenciar ( <b>H = E + F + G</b> )	29,55%	30,62%	28,42%	29,49%	24,53%	25,60%	24,44%	30,81%

1) A retenção em conta depósito vinculada incidirá sobre os valores das rubricas previstas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013

2) Na ocorrência de não ocupação do posto de forma integral no mês (primeiro e último mês do contrato ou vacância temporária do posto), a retenção deverá ser feita de forma proporcional à quantidade de dias efetivamente trabalhados, na razão de 1/30 por dia trabalhado. A vacância temporária é caracterizada pela ausência de contratação de titular para o posto de trabalho, não se enquadrando nessa condição as ausências decorrentes de férias e faltas, justificadas ou não.

3) Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverão ser suportadas pelos custos administrativos constantes na proposta comercial da contratada.

4) Os saldos da conta depósito vinculada serão remunerados pelo índice da poupança.

III) Os valores referentes às rubricas mencionadas serão glosados do pagamento mensal, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

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

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

7.9.7.1. A empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a

movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada.

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

7.9.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

#### **7.10. Retenção de contribuições previdenciárias:**

7.10.1. A Contratante deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços e recolher à Previdência Social a importância retida.

7.10.2. Os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, discriminados no contrato e na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, devendo o valor desta corresponder no mínimo a:

	Prestação de serviços gerais	Prestação de Serviços de Transporte de passageiros	Prestação de serviço de limpeza
Base de Cálculo MÍNIMA	50%	30%	80%
Base de Cálculo MÁXIMA	100%	100%	100%

7.10.3. Na falta de discriminação de valores na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, a base de cálculo da retenção será o seu valor bruto, ainda que exista previsão contratual para o fornecimento de material ou a utilização de equipamento, com ou sem discriminação de valores em contrato.

7.10.4. Quando da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, a Contratada deverá destacar o valor da retenção com o título de "retenção para a previdência social".

7.10.5. O destaque do valor retido deverá ser identificado logo após a descrição dos serviços prestados, apenas para produzir efeito como parcela dedutível no ato da quitação da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, sem alteração do valor bruto da nota, da fatura ou do recibo de prestação de serviços.

#### **7.11. Repactuação:**

7.11.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada na cláusula 7.11.3, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

- 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;
- Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

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

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

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

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

- da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

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

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

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

7.11.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores

ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, prorrogável por igual período.

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

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

7.11.24. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção delineada neste Termo de Referência.

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

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. Recomenda-se que o fornecedor seja selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme tabela abaixo.

<b>MODALIDADE DE LICITAÇÃO</b>	<b>FORMA</b>	<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ORDEM DE FASES</b>	<b>ORÇAMENTO</b>
Pregão	Eletrônica	Menor preço	Aberto-fechado	Normal, sem inversão de fases	Público

### **8.1.2. Intervalo Mínimo entre os lances.**

8.1.2.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, observando que o intervalo mínimo de diferença entre os lances ofertados deverá ser de **R\$ 100,00**.

### **8.2. Regime de Execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário;

### **8.3. Exigências de habilitação**

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

#### **8.3.1.1. Habilitação Jurídica**

**I - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

VI - **Ato de autorização** para o exercício da atividade de vigilância e segurança, concedida pela Polícia Federal, acompanhada da respectiva Renovação da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei n. 14.967/2024 e Portaria DG/PF nº 18.045, de 17 de abril de 2023, alterada pela Portaria nº 18.974 de 07 de maio de 2024:

VII - Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

VIII - Ato de autorização para o exercício da atividade de segurança privada, expedido pela Polícia Federal nos termos da PORTARIA Nº 18.045/23-DG/PF DE 17 DE ABRIL DE 2023

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

X - Não serão aceitas cooperativas de mão de obra na Licitação, haja vista a especificidade do objeto (Serviços de Vigilância), conforme disposto no art. 5º da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012, bem como a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, e ainda o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

XI- Deverão também ser apresentados:

a) Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal em plena vigência, ou protocolos que se enquadrem nas disposições contidas no artigo 40, §5º, da Lei n. 14.967/2024;

### **8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

### **8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

I - certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

II - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

III - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

c) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

8.3.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º). 8.3.1.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **8.3.2. Qualificação Técnica**

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

8.3.2.1.1. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.2.2. Prova de atendimento aos requisitos de autorização de funcionamento expedida pelo ministério da justiça, através do departamento da polícia federal, nos termos do artigo 40, i, da lei nº 14.967/2024 e decreto nº 89.056, de 24/11/83; em plena validade

### **8.3.3. Qualificação Técnico-Operacional**

8.3.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.3.2. Os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; II - Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.3.3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.3.3.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

8.3.3.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total anual da contratação, que é o valor máximo aceitável, é R\$ 134.499,72 (cento e trinta e quatro mil quatrocentos e noventa e nove reais e setenta e dois centavos).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 00001/090024

II. Fonte de recursos: 1000000000

III. Programa de Trabalho: 02.061.0033.4257.0001 (JULGAMENTO DE CAUSAS NA JUSTIÇA FEDERAL)

IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.37

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

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas de 12.1.2 a 12.1.7 do subitem acima deste Termo de Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave; ([art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave. ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de **0,25% (zero vírgula cinte e cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para fornecimento dos produtos.

11.2.4.1.1. **O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias**, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2.4.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE ([§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE o CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente ([§8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

11.6.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. O CONTRATANTE deverá, **no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

## **Extinção do contrato**

11.12. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.13. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.13.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

11.14. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o Contratante, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.15. Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Instituição contratante previstos no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros previstos na contratação e na legislação vigente.

11.16. A extinção contratual será medida de última razão, não podendo ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação.

11.17. No caso da extinção contratual por razões alheias ao interesse da Administração, esta poderá convocar os demais participantes do procedimento de contratação para fins de manutenção do serviço, observada a ordem de classificação, nos termos do disposto no § 7º do artigo 90 da Lei 14.133/21.

11.18. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à extinção contratual.

## **12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 12.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 12.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 13.1. São obrigações do Contratante:
- 13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 13.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 13.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência, salvo por razões devidamente justificadas;
- 13.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 13.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 13.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 13.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 13.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 13.1.18. Previamente à expedição da ordem de execução do serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 14.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual.
- 14.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 14.1.3. Atender às determinações regulares emitida pela Administração e prestar todo esclarecimento ou informação solicitados;
- 14.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 14.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos

devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

14.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

14.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

14.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

14.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

14.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

14.1.12. Paralisar, por determinação do 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.

14.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

14.1.14. 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.

14.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.1.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

14.1.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

14.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

14.1.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

14.1.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de crimes no ambiente de trabalho;

14.1.21. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

14.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

14.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

14.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

14.1.25. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14.1.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

14.1.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

14.1.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

14.1.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

14.1.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

14.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

14.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.1.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

## 15. INFORMAÇÕES

15.1. As dúvidas e informações acerca do processo de adjudicação dos serviços devem ser dirimidas através do correio eletrônico: [selic.ac@trf1.jus.br](mailto:selic.ac@trf1.jus.br)

15.2. As dúvidas, informações e especificações acerca do objeto da contratação e início do serviço devem ser sanadas através do correio eletrônico: [sesap.czu@trf1.jus.br](mailto:sesap.czu@trf1.jus.br)

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As questões técnicas e jurídico-administrativas não previstas neste Termo de Referência e seus anexos deverão ser sanadas pela equipe de planejamento e a de gestão e fiscalização, observados os limites de suas atribuições e considerando a legislação vigente, a

doutrina especializada, a Jurisprudência do TCU, as boas técnicas de gestão e as características e necessidades específicas do órgão.

16.2. Na contagem de quaisquer prazos previstos neste TR, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for expressamente definido de forma diferente.

16.3. Outros esclarecimentos e informações sobre o processo de licitação serão prestados pelo Pregoeiro responsável através do telefone (68) 3214-2004 ou do correio eletrônico [selic.ac@trf1.jus.br](mailto:selic.ac@trf1.jus.br).

## 17. DO FORO

17.1 Fica eleito pelas partes, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente acordo, o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul, localizada na cidade de Cruzeiro do Sul no estado do Acre.

## 18. ANEXOS

18.1. **ANEXO I** - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

18.2. **ANEXO II** - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS VIGILÂNCIA

18.3. **ANEXO III** - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

18.4. **ANEXO IV** - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

18.5. **ANEXO V** - ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

18.6. **ANEXO VI** - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

18.7. **ANEXO VII** - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

18.8. **ANEXO VIII** - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2027 - AC000018/2025;

18.9. **ANEXO IX** - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

Seção de Suporte Administrativo e Operacional  
Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul  
Seção Judiciária do Acre  
Justiça Federal

---

## ANEXO I

### ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### 1. ORIENTAÇÕES INICIAIS

1.1. A proposta deverá ser confeccionada a partir do arquivo disponível no sítio eletrônico da Justiça Federal do Acre, que obedece ao formato correspondente ao aviso de licitação Eletrônica.

1.2. A empresa deverá fornecer o arquivo eletrônico editável, em formato .xlsx, em conjunto os demais documentos de habilitação.

1.3. Não será aceita proposta preenchida fora do padrão de cálculo ou de preenchimento estabelecido no arquivo eletrônico.

1.4. No caso de eventuais discrepâncias entre as normas deste Termo de Referência e os critérios de cálculo ou de preenchimento do arquivo eletrônico, prevalecem as normas deste termo.

1.5. Caso seja disponibilizado arquivo eletrônico revisado pela equipe da contratação, os ajustes na planilha de custos deverão ser realizados nesse arquivo, a fim de garantir o controle de versionamento e de alterações.

#### PLANILHA PARA CADA TIPO DE SERVIÇO

#### 2. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E/OU ACORDO COLETIVO

2.1. Deverá haver a indicação dos sindicatos da categoria econômica e profissional, com a apresentação da Convenção Coletiva de Trabalho, acordo coletivo ou sentença normativa que rege(m) as categorias profissionais indicadas na proposta, com base no Código Brasileiro de Ocupação - CBO.

2.2. Deverão ser informados os dados referentes ao instrumento coletivo no quadro "Dados da mão de obra para composição dos custos" das planilhas analíticas de custos e de formação de preços.

2.3. De acordo com o art. 511 e 981 da CLT, resguardada a exceção prevista para as categorias profissionais diferenciadas e a base territorial dos sindicatos, o enquadramento sindical da categoria(s) profissional(is) obedecerá à atividade econômica do licitante que pode ser única (preponderante) ou múltipla (diversas atividades autônomas), respeitado o objeto social do ato constitutivo.

2.3.1. A licitante deverá comprovar a sua atividade econômica preponderante, conforme o art. 581, § 2º, da CLT. Não havendo clareza quanto ao enquadramento sindical, em razão da multiplicidade de atividades prestadas, deverá ser observado o decidido no Incidente de Uniformização de Jurisprudência n. 0000396- 17.2016.5.10.0000 perante o Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região: "I - O enquadramento sindical está vinculado à atividade econômica principal do empregador, não estando inserida neste conceito a prestação de serviços a terceiros. II - Exercendo a empresa múltiplas atividades, o enquadramento sindical observará o segmento no qual o empregado trabalha, salvo quando não for possível identificar aquela preponderante e, cumulativamente, o sindicato dos trabalhadores houver.

2.4. A licitante deverá comprovar que se encontra representada nos instrumentos coletivos vinculados à(s) categoria(s) profissional(is) indicados na proposta.

2.5. As despesas de natureza trabalhista não previstas na Planilha de Custos anexa deste edital, consignadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, deverão ser abertas, pelo licitante, na referida planilha.

2.6. Não será autorizada, conforme orientação constante do Ofício nº 0443427 - SG encaminhado pelo Conselho Nacional de Justiça, a cotação de valores na Planilha de Custos decorrentes de cláusulas de instrumentos coletivos que disponham:

- 2.6.1. Participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;
- 2.6.2. Matéria não trabalhista;
- 2.6.3. Direitos não previstos em lei, como por exemplo, valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;
- 2.6.4. Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 2.6.5. Obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a administração pública ou que não são de concessão obrigatória a todos trabalhadores abrangidos pelo instrumento coletivo.

## ANEXO II

### MODELO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<b>Categoria profissional: Vigilante</b>		
<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	
E	Regime tributário da Contratada	
<b>Identificação do Serviço</b>		
	Tipo de Serviço	Unidade de Medida
		Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

<b>Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5		

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez

é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista na Lei 14.133/21a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, o FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecido pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT depende do grau de risco do serviço, irá variar entre 1% para o risco leve, e 2% para risco médio, e 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e o Submódulo 2.1.

<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Seguro de Vida		
D	PCMSO, PPRA, CIPA		
E	Programa de Qualificação do Trabalhador		
F	Assistência Médica		
G	Auxílio Funeral		
H	Outros		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício( desconto o valor eventualmente pago pelo empregado)

**Nota 2:** Observar a previsão o benefícios contidos em acordos, convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de ausência por doença		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intraornada		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota:** Valores mensais por empregado.

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	COFINS		
	PIS		
	ISS		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

<b>PREÇO MENSALQUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		
<b>PREÇO MENSAL</b>		
<b>PREÇO ANUAL</b>		

**ANEXO III**

**ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**INDICADORES**

**PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS**

ITEM	DESCRIÇÃO
1 - Finalidade	Garantir a execução do contrato de terceirização no âmbito da Seção Judiciária do Acre.
2 - Meta a cumprir	Executar os serviços de Vigilância, portaria, fiscalização e monitoramento de forma satisfatória, conforme condições delineadas no Termo de Referência e no Contrato.
3 - Instrumento de medição	Fatores de avaliação, conforme modelo abaixo indicado.
4 - Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades de execução dos serviços.
5 - Periodicidade	Mensal. Será aplicada ao final de cada mês, ou até o primeiro dia útil do mês subsequente.
6 - Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências mensais refletirá na aplicação de glosa sobre o valor devido mensal pela execução do contrato, obedecendo aos critérios estabelecidos na Tabela I e aplicados na metodologia de cálculo indicado no item 8 (Metodologia/Cálculo Glosa).
7 - Início de vigência	Data da assinatura do contrato. Será iniciada no 30º (trigésimo) dia da data da vigência do Contrato, com periodicidade mensal.
8 - Metodologia/cálculo glosa	Somar-se-ão os pontos em razão do descumprimento das obrigações relatadas nos INDICADORES I, II e III. Após a soma de cada INDICADOR, será verificado na TABELA DE GRADUAÇÃO DE PONTOS o percentual a ser glosado. Em seguida, será utilizado o QUADRO RESUMO para determinar o valor total da glosa.

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma:

a) Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente, conforme tabela de graduação abaixo:

TABELA DE GRADUAÇÃO DE PONTOS					
Soma total dos pontos (mensal)	0 a 20 pontos	21 a 40 pontos	41 a 60 pontos	61 a 80 pontos	Acima de 80 pontos
Glosa (%)	0,00%	1,00%	2,00%	3,00%	4,00%

b) A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores e prestadores de serviços do órgão, após a apuração das ocorrências junto à Contratada.

c) Apurada a desconformidade na prestação dos serviços será atribuída uma pontuação, conforme tabela abaixo:

**INDICADOR I - DOCUMENTAÇÃO DIVERSA - SALÁRIO, VA, VT**

**FATORES DE AVALIAÇÃO**

Item	Descrição	Unid. med.	Pontuação	Quantidade	Soma de pontos
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	Por dia de atraso	5		
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale-alimentação além do estabelecido no contrato ou na Convenção Coletiva.	Por dia de atraso	5		
	Atraso do crédito dos benefícios de				

3	vale- transporte além do estabelecido no contrato ou na Convenção Coletiva.	Por dia de atraso	5		
4	Atraso no pagamento de adicional noturno ou periculosidade conforme estabelecido no contrato ou na Convenção Coletiva.	Por dia de atraso	4		
5	Não cumprir determinações e notificações, no prazo estabelecido em cartas contrato e/ou comunicações de irregularidades ou justificar o não atendimento.	Por dia de atraso	3		
6	Deixar de apresentar a documentação de admissão e demissão dos funcionários contratados pela empresa, bem como quaisquer documentos e comprovantes de obrigações fiscais, trabalhistas e/ou previdenciários.	Por funcionário e ocorrência	2		
7	Descumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.	Por ocorrência	2		

**Soma total dos pontos**

**0**

**Percentual em razão da soma dos pontos (conforme tabela de graduação)**

**0,00%**

**INDICADOR II - UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS**

**FATORES DE AVALIAÇÃO**

Item	Descrição	Unid. med.	Pontuação	Quantidade	Soma de pontos
1	Falta de qualquer um dos materiais ou equipamentos necessários à execução do serviço.	Por dia de atraso	3		0
2	Qualidade ou especificação do uniforme, material ou equipamento em desacordo com o especificado no Termo de Referência.	Por item	2		0
3	Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao(s) empregado(s), conforme estabelecido no Termo de Referência e Contrato	Por funcionário/ por dia	2		0
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo,	Por funcionário/ por dia	2		0

	mal apresentado e/ou sem crachá.				
Soma total dos pontos					0
Percentual em razão da soma dos pontos (conforme tabela de graduação)					0,00%
<b>INDICADOR III - QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					
<b>FATORES DE AVALIAÇÃO</b>					
Item	Descrição	Unid. med.	Pontuação	Quantidade	Soma de pontos
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	Por ocorrência	5		0
2	Deixar de efetuar a reposição de profissionais faltosos.	Por funcionário/por dia	5		0
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por ocorrência	4		0
4	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	Por funcionário/por dia	3		0
5	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por funcionário/por dia	3		0
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	Por ocorrência	2		0
7	Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor.	Por ocorrência	2		0
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades.	Por funcionário/por dia	1		0
9	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por ocorrência	1		0
10	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	Por dia de atraso	1		0
11	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	Por funcionário	1		0
Soma total dos pontos					0
Percentual em razão da soma dos pontos (conforme tabela de graduação)					0,00%

**QUADRO RESUMO**

INDICADOR I - Percentual	0,00%
INDICADOR II - Percentual	0,00%
INDICADOR III - Percentual	0,00%
Valor total da glosa	0,00%

d) O período de avaliação das desconformidades será o mesmo da parcela/medição dos serviços prestados a serem pagos à contratada, quando será apurada a soma da pontuação decorrente das desconformidades descritas no subitem anterior.

e) Apuradas as desconformidades, com pontuação superior a 40 (quarenta) pontos, será encaminhado à contratada relatório detalhado dos registros. A contratada terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas em relação às falhas, as quais serão analisadas e respondidas pela Contratante.

f) Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, a título de carência, para que a contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas no caso do relatório apontar pontuação acima de 40 (quarenta) pontos. A carência a que se refere o caput não será válida em caso de renovação contratual.

g) A aplicação das glosas acima não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

h) Caso o valor da glosa fuja dos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, poderá ser revisto pela Administração.

**ANEXO IV****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

Nome completo, profissão, nacionalidade, portador da identidade (nº identidade), órgão expedidor/Estado, e (nº do CPF), abaixo firmado, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas, a que tiver acesso nas dependências das unidades da Justiça Federal do Acre.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, sistemas, rotinas e informações vinculadas a esta unidade da Justiça Federal, não divulgando-as a terceiros sob nenhuma hipótese;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que possa ter acesso na Justiça Federal;
3. A não apropriar para mim ou para outrem de material a que tenha acesso nas dependências da unidade da Justiça Federal;
4. A informar imediatamente ao fiscal do contrato, sobre qualquer quebra no sigilo ocorrida, ou possa ocorrer bem como de pessoas estranhas ao quadro de servidores da Justiça Federal interessadas em obter informações da rotina ou dados desta unidade.

Declaro estar ciente e assumo inteira responsabilidade pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, ficando ciente de todas as sanções administrativas e penais cabíveis para o caso.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Compromissado

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2

**ANEXO V**

## ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

### **Controle de Acesso**

- Controlar com rigor, diariamente, inclusive nos feriados e finais de semana, a entrada e saída de pessoas cuja liberação tenha ocorrido de forma manual, ou seja, não foram liberados a partir de utilização dos controladores de acesso, anotando em Livro de Registro fornecido pela Contratada, contendo os seguintes itens: o horário, o nome, identidade, registro ou matrícula, cargo, placa do carro, órgão de lotação, local de destino e tarefa a executar;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientações recebidas da Administração;
- Comunicar imediatamente a Administração, bem como ao setor da segurança do órgão, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco segurança da Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Repassar ao vigilante que assumir o posto posteriormente ao seu plantão, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Manter o vigilante no posto, não permitindo afastamento dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, bem como verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes
- Não permitir que os vigilantes 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.

### **Rondas Internas**

- Com relação a rotina das rondas internas, os vigilantes devem executar o trajeto estipulado pela Contratante, utilizando-se dos equipamentos necessários fornecidos pela Contratada, conforme a orientação recebida da Administração.
- Durante o trajeto o vigilante deverá alcançar pontos pré-estabelecidos, possibilitando posterior análise dos relatórios gerados, para que seja possível verificar se as rondas ocorreram conforme o estipulado;
- No caso de ocorrência de sinistros no local, o vigilante deve comunicar imediatamente ao plantão policial do poder público e ao agente de polícia judicial;
- Caso o trajeto não possa ser realizado no horário pré-estabelecido, o motivo deve ser descrito no livro de Ocorrências, podendo assim, a Contratante verificar e averiguar a razoabilidade daquilo exposto, procedendo com as medidas cabíveis possíveis.

## ANEXO VI

### **DECLARAÇÃO DE VISTORIA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

Certifico que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a)  
\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador da carteira  
de identidade número \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do  
cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número \_\_\_\_\_  
visitou as dependências da Sede da Justiça Federal do Acre, tomando  
conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão  
Eletrônico nº. \_\_\_\_/2025, estando plenamente consciente da infraestrutura  
que tem à disposição e das condições para a prestação dos serviços.

Município, UF \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Representante da Justiça Federal (Matrícula)

**ANEXO VII**

**ANEXO VII  
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA  
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador da carteira de identidade número \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número \_\_\_\_\_, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2025.

Declaro, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da Sede da Justiça Federal do Acre, através de cláusula expressa no Edital e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Município/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Representante da Empresa**

**ANEXO VIII - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2027 - AC000018/2025**

**ANEXO IX - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Pimenta Vieira, Analista Judiciário**, em 13/02/2026, às 16:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **24523112** e o código CRC **AAF08CB9**.