

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
110426Número do Processo - SEI  
202400005043594

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

## Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005043594
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

## Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Contratação de Serviços de Vigilância Armada
<b>2.2. Tipo de Licitação</b>	Prestação de Serviços
<b>2.3. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.4. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: continuada
<b>2.5. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.6. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.7. Prazo de vigência contratual</b>	12 meses conforme Art. 106, Inc. I a III, § 1º e § 2º da Lei nº 14.133/21 devendo ser publicado na forma do Art. 94 da Lei nº 14.133/21.

## Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

## 3.1. Local de Entrega :

SEDE GOINFRA/ COMANDO DE POLICIAMENTO RODOVIÁRIO – CPR/ OBRAS PARALISADAS				
ITEM	TIPO DE SERVIÇO/DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VIGILANTE POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	LOCALIDADE
1	Posto de Vigilância Armado Diurno 12X36 h	2	6	SEDE GOINFRA : Av. Gov. José Ludovico de Almeida, 20 - Conj. Caiçara, BR 153 Goiânia - GO, 74775-013
2	Posto de Vigilância Armado Noturno 12X36 h	2	6	
3	Posto de Vigilância Armado Diurno 44 h	1	4	
1	Posto de Vigilância Armado Diurno 12X36 h	2	1	CPR : Rua 14, Nº 122 - Setor São José, Goiânia - GO, CEP 74440-440;
2	Posto de Vigilância Armado Noturno 12X36 h	2	1	
1	Posto de Vigilância Armado Diurno 12X36 h	2	6	SOB DEMANDA : Goiânia / Interior do Estado de Goiás
2	Posto de Vigilância Armado Noturno 12X36 h	2	6	

3.1.2. Insta salientar que os postos de vigilância para Sede Goinfra e CPR serão solicitados de maneira integral e imediata, após celebração/ publicação do contrato.

3.1.3. Em relação aos postos SOB DEMANDA estes poderão ser solicitados/ retirados por conviência e oportunidade desta Agência, em eventual paralisação de obras.

1	
<b>Descrição do item 001</b>	
Código 831 - Posto de Vigilância, armado, diurno, jornada de 12 x 36 h , com 2 vigilante (s).	
Período (Meses)	12
Quantidade	13
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	01
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11.648,20
Valor Total	R\$ 1.817.119,20
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	<a href="#">12X36 DIURNO_113ddcd1b37643b4af3ab70788c9f289.pdf</a>

1	
<b>Descrição do item 002</b>	
Código 831 - Posto de Vigilância, armado, noturno, jornada de 12 x 36 h , com 2 vigilante (s).	
Período (Meses)	12
Quantidade	13
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	01
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 13.073,32
Valor Total	R\$ 2.039.437,92
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	<a href="#">12X36 NOTURNO_5b488b35750b41849fc0ceae1ab3d782.pdf</a>

1	
<b>Descrição do item 003</b>	
Código 831 - Posto de Vigilância, armado, diurno, 44 horas semanais.	
Período (Meses)	12
Quantidade	4
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	01
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 6.099,53
Valor Total	R\$ 292.777,44
Parâmetro Utilizado	Mídia Especializada, Tabela de Referência, Sites Especializados
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	<a href="#">44 HORAS_40a4c577a90249fa89e35d522e8b9a70.pdf</a>

3.2. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

3.3. **Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 4.149.334,56**

3.3. O preço total estimado da contratação é R\$ 4.149.334,56 Instrução Normativa Nº 5 (Atualizada)/ Planilha de Custos e Formação de Preços/ - Portal de Compras do Governo Federal - e, MANUAL DE PREENCHIMENTO DO MODELO DE PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. Já referente aos Uniformes, Equipamentos e Materiais, pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. A documentação do -Orçamento Estimado-, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo.

3.5. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

3.6. **Justificativa de Agrupamento Lote Unico :**

O método adotado nesta contratação busca afastar os seguintes cenários :

- a) Custos adicionais com gestão e fiscalização (múltiplos contratados)
- b) Riscos elevados de descoordenação entre diferentes contratados.
- c) Impacto negativo na eficiência do processo licitatório, como por exemplo eventual desinteresse dos licitantes, em decorrência do baixo numero de postos.
- d) Inobservância da economia de escala.

#### Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de Serviços de Vigilância Armada

## Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de vigilância e segurança patrimonial, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, bem como fundamentando o Termo de Referência.
- 5.2. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:
- 5.3. A integridade do patrimônio público e o pleno funcionamento das atividades finalísticas das repartições, comprometendo a prestação do serviço público ou o cumprimento de sua missão institucional.
- 5.4. A integridade física dos servidores e dos que eventualmente por elas transitam, bem como a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas que fazem parte das próprias Instituições.
- 5.5. Vulnerabilidade nos eventos críticos (tumultos, agressões e etc.) uma vez que o serviço de vigilância prestará importante auxílio na resolução do fato indesejável, atuando como apoio indispensável à Administração e, quando for o caso, buscando o auxílio de força policial.

## Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.
- 6.1.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual de 05% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato e aditivos que porventura se fizerem necessários.
- 6.1.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no momento em que o contrato for assinado.
- 6.1.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 6.1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 6.1.6. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e no art. 2º, §2º, V da Portaria MP nº 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.
- 6.1.7. Será exigida da contratada declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme estabelecido no art. 63, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 1º, da Lei nº 10.097/2000.
- 6.2 **Definições essenciais :**
- 6.2.1. **Para padronização de valores na sessão do pregão eletrônico, as propostas cadastradas e os lances devem ser dados considerando o ISS (Imposto Sobre Serviço) com alíquota de 5%, independente da localização do posto de serviço, bem como o valor do vale transporte para Goiânia. Na ocasião da contratação, o valor de cada posto será calculado de acordo com o ISS aplicado para cada município onde o serviço for prestado e o valor do vale transporte da região.**
- 6.2.2. **Nenhum posto deve substituir os postos de atribuições inerentes a cargos existentes na estrutura da Contratante.**
- 6.2.3. À luz do art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21 previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 6.3. **Local da Prestação dos serviços : conforme Descrição Delhada do Objeto.**
- 6.4. **Forma da Prestação dos Serviços**
- 6.4.1. Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:
- 6.4.2. Tratar a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;
- 6.4.3. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 6.4.4. Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados;
- 6.4.5. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- 6.4.6. Portar sempre, em lugar visível, o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;
- 6.4.7. Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;
- 6.4.8. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;
- 6.4.9. Orientar o vigilante que irá substituí-lo, sobre todas as restrições existentes no posto, anotadas em caderno próprio;
- 6.4.10. Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;
- 6.4.11. Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;
- 6.4.12. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada; acompanhar e monitorar o grupo, a fim de conhecer suas intenções e destinos no local de trabalho;
- 6.4.13. Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar a respectiva autorização;
- 6.4.14. Manter sigilo das informações da área de segurança;
- 6.4.15. Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, informando ao gestor caso haja desobediência;
- 6.4.16. Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente aquelas que ofereçam risco à segurança das instalações ou que comprometam o regular andamento dos serviços contratados;
- 6.4.17. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
- 6.4.18. Apresentar-se, no posto de trabalho, 10 (dez) minutos antes da troca do turno, de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;
- 6.4.19. Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;
- 6.4.20. Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em sentido contrário;

- 6.4.21.** Comunicar imediatamente à Administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do Órgão onde presta o serviço, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;
- 6.4.22.** Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da CONTRATANTE;
- 6.4.23.** Propiciar aos Idosos, Gestantes, Lactantes ou Pessoas com Deficiência (PcD), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;
- 6.4.24.** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;
- 6.4.25.** Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV (quando disponibilizados pela CONTRATANTE), auxiliando e comunicando-se com a equipe de vigilantes sobre qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- 6.4.26.** Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 6.4.27.** Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.4.28.** Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
- 6.4.29.** Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefones, dentre outros) colocados à sua disposição para a execução dos serviços;
- 6.4.30.** As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando diálogos desnecessários, com quem quer que seja;
- 6.4.31.** Não tratar de assuntos relacionados ao serviço, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 6.4.32.** Não abandonar seu posto, a não ser em casos emergenciais ou de extrema necessidade, comunicando o fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança ou a pessoa indicada pela CONTRATANTE;
- 6.4.33.** Adotar todas as providências que estejam a seu alcance para solucionar casos emergenciais ou sanar irregularidades, avisando imediatamente o fato eventualmente ocorrido à CONTRATANTE;
- 6.4.34.** Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 6.4.35.** Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;
- 6.4.36.** Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 6.4.37.** Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
- 6.4.38.** Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 6.4.39.** Dirigir-se, sempre que solicitado, de forma cortês, polida e educada aos servidores e ao público visitante;
- 6.4.40.** Buscar, em casos de dificuldade, a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema;
- 6.4.41.** Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se dos meios disponíveis com presteza e atenção;
- 6.4.42.** Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 6.4.43.** Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso de tempo possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde;
- 6.4.44.** Comunicar antecipadamente ao preposto sobre a necessidade de faltar ao serviço, em virtude de motivo de saúde ou força maior;
- 6.4.45.** Não utilizar a arma de forma imprudente, bem como não a manusear desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 6.4.46.** Nunca repassar a arma carregada, devendo retirar a munição quando for entregá-la ao seu sucessor;
- 6.4.47.** Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.
- 6.4.48.** Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

**6.5. ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS:** A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, bem como com a conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviços, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação. O Gestor do Contrato fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como um mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante expedição de Ofício à CONTRATADA.

**6.6.** Para todos os empregados que compuserem os postos de serviço, serão exigidas formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida, assim como curso completo de nível médio.

**6.7.** Os serviços de monitoramento em CFTV compreendem a vigilância por meio de sistema de circuito fechado de TV. Esse serviço possibilita o monitoramento de quaisquer ocorrências ou fatos indicadores de risco à segurança das dependências dos Órgãos e Entidades, tais como: alterações na ronda, aglomerações, fatos suspeitos, sinistros ou anormalidades, incêndio, invasão, aparecimento de elementos estranhos ao serviço, ou qualquer indício de comprometimento da segurança de pessoas ou do patrimônio da Instituição, acionando o executor do contrato, quando o fato exigir a intervenção ou o conhecimento por parte deste, sem prejuízo das medidas que tenha que adotar para informar à sua supervisão direta. O serviço deverá ser prestado 24 horas por dia, em regime de escala 12 x 36 horas (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), conforme determina a legislação vigente.

**6.8.** Aos profissionais alocados nos postos de monitoramento em CFTV compete:

- 6.8.1.** o vigilante alocado nessa atividade deve responsabilizar-se pelo bom uso dos equipamentos de CFTV, bem como pela guarda dos arquivos de imagem gerados durante seu turno, observando as características técnicas do equipamento e informando qualquer alteração no funcionamento do mesmo;
- 6.8.2.** Realizar rondas nas telas verificando as condições de segurança;
- 6.8.3.** Fazer relatórios das imagens quando solicitadas, inclusive com a seleção de vídeos em formato exportado do sistema de monitoramento;
- 6.8.4.** Realizar relatórios diversos conforme solicitação da CONTRATANTE;
- 6.8.5.** Reportar erros do sistema;
- 6.8.6.** Reportar erros de hardware à fiscalização e à supervisão;
- 6.8.7.** Evitar ausência da sala de monitoramento;

- 6.8.8.** Registrar, em livro próprio, as ocorrências do dia;
- 6.8.9.** Informar imediatamente à CONTRATANTE e à supervisão sobre eventuais ocorrências que ameacem a segurança;
- 6.8.10.** Realizar monitoramentos remotos, observando a ronda das áreas, fatos relevantes, movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das edificações da CONTRATANTE monitoradas, adotando os procedimentos de segurança estabelecidos pela fiscalização, bem como aqueles entendidos como oportunos, visando salvaguardar a segurança do local;
- 6.8.11.** Realizar o monitoramento remoto, identificando inconformidades no serviço de vigilância ostensiva, decorrentes de inadequações de posturas e atitudes dos seguranças em seus postos de trabalho;
- 6.8.12.** Comunicar imediatamente à fiscalização, sobre qualquer anormalidade identificada nas instalações monitoradas, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.8.13.** Realizar procedimentos para gravação/arquivamento de imagens;
- 6.8.14.** Realizar procedimentos de apoio às investigações (busca, impressão e arquivamento de imagens selecionadas, e emissão de relatórios sintéticos de evidências);
- 6.8.15.** Registrar, diariamente, em livro próprio, as ocorrências das áreas monitoradas, bem como falhas e defeitos ocorridos no Sistema de CTFV;
- 6.8.16.** Realizar ajustes e correções no Sistema de CFTV, conforme orientação da CONTRATANTE;
- 6.8.17.** Apoiar a operação de vigilância na execução dos serviços de segurança;
- 6.8.18.** Registrar, em livro próprio, todo e qualquer acesso de pessoas à sala de Monitoramento/CFTV;
- 6.8.19.** Projetar filmes do CFTV de interesse da CONTRATANTE, quando solicitado;
- 6.8.20.** Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de imagem;
- 6.8.21.** Guardar sigilo das ocorrências inerentes ao desenvolvimento dos serviços, sendo passadas tão somente para as pessoas designadas pela CONTRATANTE;
- 6.9.** Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **Tópico 7 - BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS**

---

**7.1** A Contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução do contrato, listadas, a título exemplificativo, a seguir:

- 7.1.1** Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes;
- 7.1.2** Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de riscos aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 7.1.3** É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais e de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 7.1.4** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 7.1.5** Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 7.1.6** Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato.
- 7.1.7** Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- 7.1.8** Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- 7.1.9** Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 7.1.10** Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- 7.1.11** Destinar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços.

#### **Tópico 8 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**8.1** A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias para os postos dentro da Capital e em 30 (trinta) dias para os postos nos municípios do interior do Estado, ambos após o envio da ordem de serviço para a contratada.

#### **Tópico 9 - DA FISCALIZAÇÃO**

---

**9.1** O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

**9.2** Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

- I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;
- II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
- III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
- IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

**9.3** Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização, imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

**9.4** O responsável pela fiscalização deverá observar se o salário efetivamente pago ao funcionário contratado pela empresa é superior ou igual à remuneração indicada na planilha de formação de preços.

**9.5** No caso de pagamentos de salários inferiores ao indicado na planilha de formação de preços, o responsável pela fiscalização deverá tomar as medidas necessárias.

**9.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e **fiscalizada** por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

#### **Tópico 10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1. Implantar, nos prazos máximos retratados no item 8.1 deste termo de referência, com base na data de envio da ordem de serviço, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;**

**10.2.** Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato;

**10.3.** Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.

**10.4.** Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

**10.5.** Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;

**10.6.** Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

**10.7.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**10.8.** Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros, quando houver;

**10.9.** Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;

**10.10.** Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados;

**10.11.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

**10.12.** Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;

**10.13.** Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;

**10.14.** Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;

**10.15.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

**10.16.** Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;

**10.17.** Manter pessoal devidamente identificado pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

**10.18.** Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

**10.19.** Exigir, de todos os seus funcionários, apresentarem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;

**10.20.** Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

**10.21.** Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no Item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;

**10.22.** Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;

**10.23.** Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;

**10.24.** Informar a seus funcionários, que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

**10.25.** Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

**10.26.** Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;

**10.27.** Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;

**10.28.** Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

**10.29.** Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE;

**10.30.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**10.31.** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;

**10.32.** Capacitar, à medida em que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por "Raio-X", segurança eletrônica, dentre outros;

**10.33.** Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de

ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;

**10.34.** Fornecer e fixar em mural definido pela Administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;

**10.35.** Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;

**10.36.** Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;

**10.37.** Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol, quando for necessário;

**10.38.** Apresentar, à CONTRATANTE, a Legislação Federal e Estadual atualizada que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no Sindicato dos Empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo for definido;

**10.39.** Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade disponibilizada pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;

**10.40.** Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;

**10.41.** Qualificar os funcionários reservas antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias à CONTRATANTE;

**10.42.** Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que sejam necessárias e outros;

**10.43.** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

**10.44.** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

**10.45.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se fizer necessário;

**10.46.** Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;

**10.47.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;

**10.48.** Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dia e local definidos, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA, em horários que não comprometam a execução dos serviços;

**10.49.** Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Municipal - ISSQN -, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada, comprovante do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura;

**10.50.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

**10.51.** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;

**10.52.** Entregar, ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos funcionários, nos quais deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;

**10.53.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma ininterrupta, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, mesmo que por motivo justo, e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**10.54.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a CONTRATADA a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

**10.55.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

**10.56.** Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

**10.57.** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;

**10.58.** Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário, para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e vice versa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

**10.59.** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção em que fizer jus o empregado;

**10.60.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade Civil, Penal e Administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo ainda orientar seus empregados a seguirem essa mesma orientação;

**10.61.** Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

**10.62.** Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais;

**10.63.** Fornecer ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados;

**10.64.** Constitui responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

**10.64.1.** Salários;

**10.64.2.** Adicionais devidos por imposição legal ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

**10.64.3.** Encargos previdenciários;

**10.64.4.** Seguros de acidente;

**10.64.5.** Taxas, Impostos e Contribuições;

**10.64.6.** Indenizações;

**10.64.7.** Vales - refeição;

**10.64.8.** Vales - transporte;

**10.64.9.** Outras obrigações porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei, ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

**10.70.** Cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**10.71.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;

**10.72.** Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**10.73.** Responder civilmente, pelos prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências DAQUELA, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

**10.74.** Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor ressarcimento da fatura do mês.

**10.75.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e para a qualificação exigidas, como também cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 116, Lei nº 14.133/2021).

#### **Tópico 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

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

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

**11.3.** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

**11.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

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

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

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

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

#### **Tópico 12 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

---

**12.1.** O contrato terá vigência de 12 meses conforme Art. 106, Inc. I a III, § 1º e § 2º da Lei nº 14.133/21, devendo ser publicado na forma do Art. 94 da Lei nº 14.133/21.

**12.2.** O contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Tópico 13 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

---

**13.1.** A gestão do contrato ficará a cargo de representante da Administração especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

**13.2.** Deverá ser priorizado o correio eletrônico (E-mail) como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Nesse sentido, deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa, bem como números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.

**13.3.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

**13.4.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, em homenagem ao Art. 25 da Lei 14.133/21;

**13.5.** A fiscalização dos contratos, no que diz respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**13.6.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

**13.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, da IN nº 05/2017.

**13.9.** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Entidade contratante;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

**13.10.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**13.12.** A CONTRATANTE, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar à empresa contratada acerca de situações ou fatos que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua solução.

**13.13.** Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 13 deste Termo de Referência.

#### **Tópico 14 - DO PAGAMENTO**

---

**14.1** O pagamento pelos serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal, atestada pelo do gestor do contrato.

**14.1.1** No caso de eventuais atrasos de pagamento por parte da Contratante, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-dia do INPC/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

**14.2** Nos preços contratados já estão incluídos: materiais, impostos, contribuições, taxas, frete, transporte, bem como todos os demais encargos incidentes.

**14.3** A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**14.4** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

**14.5** O Pagamento será realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizada. A CONTRATANTE não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**14.5.1.**

a) ISSQN

- b) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio e do local de
- e) prestação dos serviços;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS; e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**14.6** A CONTRATANTE pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

**14.7** A nota fiscal deverá informar o valor líquido caso haja retenção de impostos na fonte.

**14.8** A nota fiscal que apresente incorreções será devolvida para a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida à contratante.

**14.9** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto, bem como se esse não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

**14.10** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à verificação de manutenção das condições de habilitação quanto à regularidade fiscal da contratada.

**14.11** Havendo ausência de funcionários sem reposição, a Contratada deverá proceder ao desconto do valor correspondente ao posto por dia de ausência.

**14.12 Relação nominal dos profissionais alocados no posto de trabalho**, acompanhada de cópia da folha de pagamento/ contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) e ainda os respectivos comprovantes de depósitos bancários; do mês anterior à execução dos serviços e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

**14.12.1.** O comprovante nominal de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, valealimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços.

**14.13** Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houver ou não ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

**14.14** Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços;

**14.15** Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias e posto vago;

**14.16** A não apresentação dos documentos acima referidos ou a sua apresentação com irregularidades caracterizará descumprimento contratual.

**14.17** A não apresentação dos documentos constantes do subitem 14.5 ensejará suspensão do pagamento até a regularização.

**14.18** No último mês de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilhas referentes ao mês anterior e ao mês do faturamento, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados.

**14.19** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato de trabalho entre o empregado e empregador) por parte da Contratada.

## **Tópico 15 - DO REAJUSTAMENTO**

**15.1.** Durante a vigência do contrato:

**15.1.1.** O reajuste poderá ser dividido 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.

**15.1.2.** O preço ora definido é fixo e irredutível pelo período de 12 (doze) meses, contados:

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

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

**15.1.2.3.** Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

**15.1.2.3.1.** O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**15.1.3.** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, as variações constantes nos itens **15.1.2.1**, **15.1.2.2** e **15.1.2.3** durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

**15.1.4.** Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

**15.1.5.** O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

**15.1.6.** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item **15.1.2.3**.

**15.1.7.** 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 ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

**15.1.9.** É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, 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.

**15.1.10.** 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.

**15.1.11.** Quando o reajuste 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.

**15.1.12.** Quando o reajuste se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da 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 do serviço a ser reajustado;

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;

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

**15.1.12.2** Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**15.1.12.3** Caso o índice estabelecido para o reajuste 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.

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

#### Tópico 16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** O (s) licitante (s) vencedor (es) ficarão sujeitos e responsabilizados nos termos dos Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21,

a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**16.2.1.** advertência;

**16.2.2.** multa;

**16.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e

**16.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**16.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**16.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes ;

**16.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública ;

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

#### Multa

**16.4.** A multa será recolhida em percentual definido na tabela abaixo, incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Item	Infração	Multa (baseada no valor do contrato)	
16.4.1	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;	10%	
16.4.2	Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:	16.4.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;	10%
		16.4.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;	10%
		16.4.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;	10%
		16.4.2.4 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;	10%
16.4.3	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	15%	
16.4.4	Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;	30%	
16.4.5	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;	30%	
16.4.6	Fraudar a licitação;	30%	
16.4.7	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:	16.4.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;	30%
		16.4.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;	30%

	<b>16.4.7.3</b>	apresentar amostra falsificada ou deteriorada;	<b>30%</b>
<b>16.4.8</b>		Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	<b>30%</b>
<b>16.4.9</b>		Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.	<b>30%</b>

**16.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

**16.2** Além das sanções legais, caso não sejam atingidos objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, os valores devidos mensalmente à contratada sofrerão adequações.

<b>INDICADOR N.º 01</b>	
<b>Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas</b> após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	<b>Ordem de Serviço (OS)</b> entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 &lt; X ≤ 72</b> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <b>72 &lt; X ≤ 240</b> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <b>X &gt; 240</b> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b>, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</li> <li>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço</li> </ol>

<b>INDICADOR N.º 02</b>	
<b>Prazo para Reposição de Mão de Obra</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 04 (quatro) horas</b> após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0 &lt; Y ≤ 06</b> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <b>06 &lt; Y ≤ 12</b> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <b>Y &gt; 12</b> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b>, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</li> <li>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados</li> </ol>

alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas</b> para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>0 &lt; Z ≤ 30</b> : 100% do valor da fatura mensal;</li><li>• <b>30 &lt; Z ≤ 100</b> : 95% do valor da fatura mensal;</li><li>• <b>Z &gt; 100</b> : 90% do valor da fatura mensal.</li></ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b>, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</li><li>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.</li></ol>

#### Tópico 17 - DOS UNIFORMES

**17.1** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

**17.2** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:

ESTIMATIVA DE UNIFORMES		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Calça para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
2	Camisa para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
3	Par de sapatos pretos ou marrom tipo coturno e meias	2
4	Cinto de nylon	2
5	Quepe ou boné com emblema	1
6	Capa de chuva	1
7	Crachá com foto	1
8	Colete balístico	1

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

**17.3.1** No uniforme deverá constar, em local próprio, o nome da empresa;

**17.3.2** A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando tonalidades fortes e extravagantes;

**17.3.3** A Contratada deverá fornecer uniforme completo, de acordo com o quantitativo informado acima para cada empregado, devendo substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

**17.3.5** Os empregados da Contratada deverão portar, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

**17.4** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor

responsável pela fiscalização do contrato. A Contratada deverá submeter à análise da contratante os uniformes a serem fornecidos para avaliação e aceitação. A amostra deverá ser enviada à Gestão de contratos no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação do instrumento contratual e os uniformes fornecidos aos empregados antes do início da execução dos serviços, pois os funcionários deverão iniciar suas atividades devidamente uniformizados.

#### Tópico 18 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>18.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>18.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>18.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>18.4. Prazo de validade das propostas</b>	90

#### Justificativa da vedação a Consórcio:

Conforme o Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas em consórcio em licitações é permitida, salvo vedação devidamente justificada. No presente processo licitatório, a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes (GOINFRA) optou por vedar a participação de consórcios, considerando que o objeto da contratação não apresenta complexidade ou vulto que justifiquem a necessidade de união de empresas para sua execução. A GOINFRA identificou que existe um mercado amplo e diversificado de fornecedores com capacidade técnica e operacional para atender às demandas da contratação de forma individual, garantindo a competitividade e a economicidade do certame. A vedação à participação de consórcios visa simplificar a gestão contratual, evitando a complexidade de relações jurídicas e responsabilidades entre múltiplas empresas, o que poderia impactar a agilidade e eficiência na execução dos serviços. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios não restringe a competitividade do certame, uma vez que há um número suficiente de empresas aptas a atender ao objeto da licitação de forma individual, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração Pública.

#### Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

**18.5.** Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

**18.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

**18.7.** A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**18.8.** A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

#### Exigências de habilitação

**18.9.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

#### Qualificação técnica mínima exigida

**18.10.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados/declarações fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já prestou serviço compatível com o licitado de forma satisfatória com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do qual foi vencedor. O atestado/declaração deverá conter o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

#### Subcontratação

**18.11.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Tópico 19 - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	MUNICÍPIO/UF	
B	ANO ACORDO, CONVENÇÃO OU SENTENÇA NORMATIVA	
C	Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. TOTAL A CONTRATAR
VIGILÂNCIA	POSTO	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICAS DISTINTAS)	VIGILÂNCIA AMARDA
2	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	R\$
3	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	VIGILANTE
4	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO BASE	R\$
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$
C	ADICIONAL NOTURNO	R\$
D	HORA REDUZIDA NOTURNA ADICIONAL	R\$
E	ADICIONAL DE HORA EXTRA	R\$

F	OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$
<b>1. A</b>	<b>COMPOSIÇÃO DAS PARCELAS INDENIZATÓRIAS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	INDENIZAÇÃO DO INTERVALO INTRAJORNADA		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	TRANSPORTE		R\$
B	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		R\$
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR		R\$
D	AUXÍLIO CRECHE		R\$
E	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL		R\$
F	AMPARO FAMILIAR		R\$
G	PRÊMIO CESTA ALIMENTICIA		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	UNIFORMES		R\$
B	MATERIAIS		R\$
C	EQUIPAMENTOS		R\$
D	OUTROS (EPI)		R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>			
<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	%	R\$
B	SESI OU SESC	%	R\$
C	SENAI OU SENAC	%	R\$
D	INCRA	%	R\$
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	R\$
F	FGTS	%	R\$
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO	%	R\$
H	SEBRAE	%	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>%</b> <b>R\$</b>
<b>SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
<b>4.2</b>	<b>13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º SALÁRIO	%	R\$
B	ADICIONAL DE FÉRIAS	%	R\$
<b>SUBTOTAL</b>			<b>%</b> <b>R\$</b>
C	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>%</b> <b>R\$</b>
<b>SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>			
<b>4.3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	R\$
B	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>%</b> <b>R\$</b>
<b>SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>4.4</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
C	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	%	R\$
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
E	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
F	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
<b>TOTAL</b>			<b>%</b> <b>R\$</b>
<b>SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>4.5</b>	<b>COMPOSIÇÃO CUSTO REP. PROF. AUSENTE</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	FÉRIAS	%	R\$
B	AUSÊNCIA POR DOENÇA	%	R\$
C	LICENÇA PATERNIDADE%	%	R\$
D	AUSÊNCIAS LEGAIS	%	R\$
E	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	%	R\$
F	OUTROS	%	R\$
<b>SUBTOTAL</b>			<b>%</b> <b>R\$</b>
G	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE CUSTO DE REPOSIÇÃO	%	R\$

TOTAL		%	R\$
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>4</b>	<b>MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	R\$
4.2	13º SALÁRIO	%	R\$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	R\$
4.4	CUSTO DA RESCISÃO	%	R\$
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	R\$
4.6	OUTROS	%	R\$
TOTAL		%	R\$
SOMA DOS SUBMÓDULOS 1 + 2 + 3 + 4			R\$
<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	CUSTOS INDIRETOS	%	R\$
B	LUCRO	%	R\$
C	TRIBUTOS	%	R\$
	C.1 TRIBUTOS FEDERAIS (PIS)	%	R\$
	C.2 TRIBUTOS FEDERAIS (COFINS)	%	R\$
	C.3 TRIBUTOS MUNICIPAIS (ISS)	%	R\$
TOTAL			R\$
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$
B	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$
C	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		R\$
D	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$
SUBTOTAL (A + B + C + D)			R\$
E	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO			R\$
VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO			R\$

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
THYAGO FELIX BARBOSA DE QUEIROZ	Integrante Técnico	62 32654208	thyago.bqueiroz@goinfra.go.gov.br