

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
118879
Número do Processo - SEI
202600005007635

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

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005007635
1.2. Adequação Orçamentária	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

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Prestação de serviços contínuos de vigilância armada, patrimonial e ostensiva, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução das atividades, para atender às necessidades da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 24 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

LOTE ÚNICO - Contratação de Vigilância Armada	
Descrição do item 001	
Código 831 - Posto de Vigilância, armado, diurno, jornada de 12 x 36 h , com 2 vigilante (s).	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	fundação de amparo à pesquisa do estado de goiás-fapeg
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 14.346,29
Valor Total	R\$ 344.310,96

LOTE ÚNICO - Contratação de Vigilância Armada	
Descrição do item 002 Código 831 - Posto de Vigilância, armado, noturno, jornada de 12 x 36 h , com 2 vigilante (s).	
Período (Meses)	24
Quantidade	1
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	fundação de amparo à pesquisa do estado de goiás-fapeg
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 15.572,97
Valor Total	R\$ 373.751,28

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 718.062,24 (R\$ Setecentos e Dezoito Mil e Sessenta e Dois Reais e Vinte e Quatro Centavos).

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. 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.

3.5. Justificativa de Agrupamento Lote Único:

3.5.1. O método adotado nesta contratação busca afastar os seguintes cenários:

3.5.1.1. Custos adicionais com gestão e fiscalização (múltiplos contratados);

3.5.1.2. Riscos elevados de descoordenação entre diferentes contratados;

3.5.1.3. Impacto negativo na eficiência do processo licitatório, como por exemplo eventual desinteresse dos licitantes, em decorrência do baixo número de postos;

3.5.1.4. 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:

Prestação de serviços contínuos de vigilância armada, patrimonial e ostensiva, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução das atividades, para atender às necessidades da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Prestação de serviços contínuos de vigilância armada, patrimonial e ostensiva, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução das atividades, para atender às necessidades da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir a proteção do patrimônio público, abrangendo as instalações físicas, bens móveis e imóveis, acervos e equipamentos. Além disso, o serviço visa assegurar a integridade física de servidores, prestadores de serviços e do público em geral que frequenta diariamente suas dependências.

5.3. A atuação ostensiva desses profissionais também funciona como fator dissuasório contra condutas indevidas, como invasões, furtos, depredações e demais ocorrências que possam comprometer o funcionamento regular das Unidades Administrativas da FAPEG.

5.4. Ressalta-se que a FAPEG não dispõe de servidores/empregados públicos com atribuições compatíveis com as atividades de vigilância armada e ostensiva.

5.5. Atualmente, encontra-se em vigor o Contrato nº 002/2021, firmado entre a FAPEG e a empresa Office Segurança Ltda., atualmente em seu Quarto Termo Aditivo (Processo nº 202110267000026). Contudo, seu término está previsto para 24/06/2026 e, não poderá ser objeto de nova prorrogação. Dessa forma, torna-se imprescindível a deflagração de um novo processo licitatório para evitar a interrupção do serviço.

5.6. A descontinuidade ou ausência dos serviços de vigilância comprometerá diretamente a segurança das instalações, bem como a integridade física dos colaboradores e usuários da FAPEG.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Garantia da contratação

6.2. 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.

6.2.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no momento em que o contrato for assinado.

6.2.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.2.3. A liberação da garantia fica condicionada à comprovação do pagamento de todas as verbas rescisórias decorrentes da execução contratual. Caso o pagamento não ocorra em até 2 (dois) meses após o encerramento da vigência, a garantia será utilizada para a quitação direta dessas verbas, incluindo encargos previdenciários e FGTS, nos termos da legislação vigente e das normas de fiscalização administrativa (IN SEGES/ME nº 05/2017 e alterações).

6.2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Requisitos mínimos de qualidade:

6.3. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

Requisitos normativos e legais:

6.4. A presente contratação deverá atender ao que determina:

6.4.1. A Lei Federal nº 14.967/2024, que institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras, para dispor sobre os serviços de segurança de caráter privado;

6.4.2. A Portaria DG/PF nº 18.045/2023, alterada pela Portaria nº 18.974/2024, que disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros;

6.4.3. A Lei Federal nº 13.467/17, que altera a consolidação das leis do trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/43;

6.4.4. A Convenção Coletiva de Trabalho – SINDVIG - Sindicato dos Vigilantes e Segurança de Goiânia.

Requisitos tecnológicos:

6.5. O objeto a ser contratado deverá dispor de tecnologias compatíveis com as melhores práticas de vigilância, equipamentos de controle de ronda, lanternas recarregáveis, coletes à prova de balas dentro do prazo de validade e, sempre que necessário, garantir que seus profissionais estejam preparados para operar de forma integrada com o sistema de câmeras, alarmes e controle de acesso já existentes, de forma a maximizar a eficácia da segurança.

Os equipamentos utilizados devem obedecer às especificações técnicas estabelecidas pela Polícia Federal e demais normas técnicas aplicáveis, como as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), garantindo desempenho e confiabilidade durante a prestação dos serviços.

Requisitos de segurança:

6.6. A segurança operacional da atividade exige a adoção de medidas rigorosas, como a verificação periódica da validade e funcionamento dos armamentos e coletes, controle do uso de munições e procedimentos de armazenamento seguro, conforme preconizado na Portaria DG/PF nº 18.045/2023, alterada pela Portaria nº 18.974/2024, da Polícia Federal. Todos os profissionais devem possuir curso de formação de vigilantes com extensão em segurança armada, conforme Lei Federal nº 14.967/2024 e regulamentações correlatas. Devem ser mantidos registros atualizados dos profissionais autorizados, bem como garantir a conformidade com as normas de segurança do trabalho previstas na NR-23 (proteção contra incêndios) e NR-06 (uso de EPIs).

Premissas e restrições:

6.7. A prestação dos serviços deve ocorrer de forma ininterrupta (24h/dia, 7 dias por semana), inclusive em feriados, exigindo o dimensionamento adequado de pessoal, com cobertura de escalas, substituições e revezamentos. É vedado à contratada deslocar profissionais não treinados ou sem vínculo com a empresa para a execução do contrato. Há restrição quanto ao uso de armamentos e equipamentos fora das normas estabelecidas, bem como quanto à alocação de pessoal que não possua os requisitos mínimos de formação e aptidão.

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento:

6.8. A empresa contratada deverá garantir que todos os vigilantes estejam devidamente habilitados, com cursos atualizados e comprovada aptidão para o exercício da atividade armada, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.967/2024. Além disso, deverão ser oferecidos treinamentos de reciclagem periódicos, conforme determina a legislação e as diretrizes da Polícia Federal. A contratada deverá manter supervisores capacitados e responsáveis por orientar, fiscalizar e repassar as diretrizes do contrato à equipe de vigilantes. Também será exigido que a contratada realize a adequada transferência de informações operacionais à administração pública, garantindo a rastreabilidade e controle de ocorrências durante a vigência do contrato.

Requisitos de sustentabilidade:

6.9. Ambiental e Social

6.9.1. A contratação deve observar os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, art. 11, que impõe à administração pública a adoção de critérios ambientais em suas contratações. Devem ser previstas práticas como o uso de equipamentos de iluminação com baixo consumo energético (ex. lanternas LED), descarte ambientalmente adequado de resíduos têxteis (uniformes) e eletrônicos (baterias e rádios), bem como o controle de descarte de munições e insumos relacionados ao armamento, de acordo com as normas ambientais e regulamentações da Polícia Federal.

6.9.2. Sempre que possível, a Contratada deve manifestar sua disposição em destinar 5% (cinco por cento) das vagas de emprego relacionadas ao objeto do respectivo contrato administrativo à mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, conforme preceitua o caput e § 1º do art. 2º da Lei Estadual nº 20.190, de 5 de julho de 2019.

6.9.3. Assegurar, ainda, o cumprimento da reserva legal de cargos destinada a pessoas com deficiência (PcD), reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos da legislação vigente.

Requisitos quanto a Segurança e Saúde do Trabalho - SESMT Público (FAPEG)

6.10. Ao início da prestação dos serviços, a Contratada deve fornecer ao Gestor / Fiscal Técnico do Contrato:

6.10.1. Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, nos moldes da NR – 1 da Portaria 3.214/78 – MTE;

6.10.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, nos moldes da NR – 7 da Portaria 3.214/78 – MTE;

6.10.3. Atestados de Saúde Ocupacional – ASO atualizado de cada empregado que desempenham/desempenharão suas funções nas dependências desta Fundação, nos moldes da NR – 7 da Portaria 3.214/78;

6.10.4. Comprovantes de entrega das Ordens de Serviços (geral e/ou específica) fornecidas a cada um dos trabalhadores, conforme exigências da NR – 01 do MTE;

6.10.5. Ficha de Controle de Entrega de Equipamento de Proteção Individual – EPI de cada empregado lotado, conforme NR – 6 da Portaria 3.214/78 – MTE;

6.10.6. Certificado de comprovação de treinamentos da NR-23 Prevenção de Combate a incêndio; Primeiros Socorros, NR-6 Treinamento de EPI;

6.10.7. Certificados do curso de formação de vigilante, com registro na Polícia Federal, conforme a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, e Portaria DG/PF nº 18.045/2023, alterada pela Portaria nº 18.974/2024, bem como as demais normas regulamentares expedidas pela Polícia Federal.

Qualificação mínima para a ocupação dos postos de trabalho

6.11. Os empregados a serem alocados na categoria de Vigilante deverão preencher os requisitos mínimos estabelecidos na Portaria nº 18.045/2023-DG/PF e na legislação vigente, conforme segue:

6.11.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

6.11.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

6.11.3. Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

6.11.4. Apresentar certificado de conclusão de Curso de Formação de Vigilante, realizada em estabelecimento devidamente autorizado;

6.11.5. Apresentar Carteira Nacional de Vigilante válida, expedida pelo DPF;

6.11.6. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

6.11.7. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais sem registros de indiciamento em inquérito policial; sem registros de estar sendo processado criminalmente; ou sem registros de ter sido condenado em processo criminal (no local onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, de reciclagem ou de extensão).

Descrição dos serviços de vigilância

6.12. As atribuições e deveres específicos dos vigilantes estão detalhados Tópico 7.3, compreendendo: Vigilância e Proteção, Controle de Acesso, Fiscalização de Materiais, Operação de Sistemas, Rondas, Gestão de Incidentes, entre outros, não excluindo atividades inerentes à função conforme normas da Polícia Federal.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de até 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. A data efetiva de início deverá coincidir com o término do Contrato nº 002/2021-FAPEG, em 24 de junho de 2026, devendo a Ordem de Serviço ser emitida com antecedência necessária para garantir a ininterrupção das atividades do serviço essencial.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser prestado na Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás (FAPEG), na Rua Dona Maria Joana nº 150, Setor Sul, Goiânia-Goiás.

7.3. Atividades relacionadas a execução do objeto:

7.3.1. Vigiar as instalações e áreas públicas da FAPEG.

7.3.2. Zelar pelos bens patrimoniais e pela segurança das pessoas que transitam nas instalações do FAPEG.

7.3.3. Garantir o cumprimento das leis e regulamentos.

7.3.4. Ajudar a recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

7.3.5. Acompanhar e fiscalizar a carga e descarga de equipamentos.

7.3.6. Proteger a movimentação de pessoas nas dependências do local de prestação de serviços.

7.3.7. Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.

7.3.8. Ajudar a controlar o acesso de pessoas e veículos às unidades, com registro, se houver necessidade.

7.3.9. Operar equipamentos de comunicação e de vigilância eletrônica, tais como alarmes, intercomunicadores, circuito fechado de TV e outros equipamentos e sistemas de segurança confiados à sua responsabilidade, assim como controlar os aparelhos detectores de metais e raios-X (caso existam).

7.3.10. Executar rondas no local de prestação dos serviços após o término do expediente de trabalho, observando o fechamento dos ambientes, desligando máquinas, iluminação e outros equipamentos, quando necessário.

7.3.11. Agir de forma a impedir a ocorrência de incidentes e tumultos nas instalações dos prédios da FAPEG ou minimizar seus efeitos, com a finalidade de preservar a segurança das pessoas e a integridade patrimonial.

7.3.12. Efetuar o registro de irregularidades verificadas na execução dos serviços, em especial a observação da movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

7.3.13. Comunicar ao responsável da Unidade todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante.

7.3.14. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pelo Fiscal Operacional do Contrato.

7.3.15. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de Trabalho e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e das instalações.

7.3.16. Manter-se no Posto de Trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

7.3.17. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, no que for restrito às suas atribuições.

7.3.18. É vedada a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

7.3.19. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da FAPEG, só serão liberados mediante apresentação da FICHA DE SAÍDA DE EQUIPAMENTOS, após serem vistoriados.

7.3.20. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

7.3.21. Assumir, pontualmente, o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

7.3.22. Havendo a necessidade de realizar o controle ou a fiscalização de acesso por critérios previstos como medidas sanitárias obrigatórias, estabelecidas por decreto ou regulamentos específicos, executar os procedimentos de controle exigidos pelos órgãos

competentes.

7.3.23. Primar pela postura e compostura durante o exercício laboral, devendo zelar pela boa relação de trabalho com seus pares e demais colaboradores ou servidores da FAPEG.

7.3.24. Zelar pela discricção que a atividade de segurança e vigilância demanda, primando pelas boas práticas de educação e comunicação com o público interno e externo.

7.3.25. As atribuições detalhadas acima não excluem outras atividades inerentes à função de vigilante, conforme normas da Polícia Federal.

7.4. Jornada de Trabalho para os vigilantes, período Diurno e Noturno:

7.4.1. Escala de trabalho: 12 (doze) horas de serviço seguidas por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

7.4.2. Quantidade: 2 (dois) vigilantes por posto.

7.4.3. Deverão usufruir do intervalo intrajornada, período integral de 1 (uma) hora, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho.

7.4.4. A jornada de trabalho será estabelecida pelo Gestor do Contrato, respeitando as normas legais aplicáveis.

Fornecimento de equipamentos, insumos, materiais e uniformes:

7.5. A Contratada deve assegurar, ao implantar os postos de serviço, que todos os profissionais contratados apresentem-se às edificações da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás-FAPEG, munidos com todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de vigilância. Esses recursos devem ser fornecidos pela Contratada, às suas próprias expensas e de acordo com as especificações previstas.

7.5.1. Equipamentos de segurança:

7.5.1.1. Revólver calibre 38: Deverá possuir capacidade para 6 (seis) munições, cano com no mínimo 4 (quatro) polegadas e zarelho para fixação do fiel retrátil, sendo 01 (um) revólver para cada posto 12 x 36 diurno. Nos postos noturnos, os vigilantes deverão utilizar os revólveres fornecidos aos postos diurnos.

7.5.1.2. Colete balístico II-A: deverá ser equipado com placas de proteção balística dianteira e traseira, e conter, obrigatoriamente, baleiro com capacidade mínima para 6 (seis) munições calibre .38. A capa externa deverá seguir o padrão visual da empresa contratada e o equipamento deverá estar devidamente aprovado conforme os requisitos estabelecidos na Portaria DG/PF nº 18.045/2023, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 18.974/2024.

7.5.1.3. Cassetete tipo tonfa: confeccionado em material polímero de alta resistência, com empunhadura ergonômica, sendo 01(um) para o posto diurno. Nos postos noturno, os vigilantes utilizarão os cassetetes dos postos diurnos.

7.5.1.4. Porta cassetete: confeccionado em nylon e compatível com o modelo do cassetete utilizado. Deverá ser fornecido 1 (um) porta-cassetete para cada vigilante, de uso individual e exclusivo.

7.5.1.5. Lanterna LED portátil e recarregável: com potência mínima de 200 (duzentos) lúmens e alcance de iluminação compatível com ambientes internos e externos. O carregamento deve ser via USB ou base carregadora inclusa. Deverá ser fornecida 1 (uma) lanterna por posto noturno.

7.5.1.6. Porta lanterna: compatível com o modelo da lanterna utilizada. Deverá ser fornecido 01 (um) por posto noturno.

7.5.1.7. Cinto com coldre para revólver calibre 38 e fiel retrátil: deverá ser do tipo interno, ajustável à cintura, confeccionado em material resistente, com presilha ou passador de cinta. O coldre deverá ser obrigatoriamente afixado ao cinto, sendo vedada sua fixação diretamente na capa do colete balístico. O fiel retrátil deverá ser confeccionado em nylon injetado e possuir cordão de poliamida com limitador que assegure o travamento em caso de queda da arma. Será exigida a disponibilização de 1 (um) cinto com coldre e fiel retrátil para cada vigilante, de uso individual e exclusivo.

7.5.2. Insumos:

7.5.2.1. Munições para revólver calibre 38: deverão ser fornecidas 12 (doze) munições para o revolver, sendo 6 (seis) armazenadas no revólver e 6 (seis) de reserva armazenadas no baleiro dos coletes balísticos, devendo sempre ser observado o prazo de validade para a troca.

7.5.3. Materiais:

7.5.3.1. Apito com cordão

7.5.3.2. Material: plástico.

7.5.3.3. Quantidade: 1 (uma) unidade por profissional no início da contratação e, posteriormente, sempre que necessário em razão de

desgaste, avaria ou defeito.

7.5.4. Plaqueta ou crachá de identificação

7.5.4.1. Características: deverá ser autenticado pela empresa CONTRATADA e conter, obrigatoriamente, o nome completo do vigilante, número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV, fotografia colorida no formato 3x4 e a data de validade do documento.

7.5.4.2. Validade: 1 (um) ano.

7.5.4.3. Quantidade: 1 (uma) unidade por profissional no início da contratação, devendo ser substituída ao término do prazo de validade ou sempre que houver alteração de dados, substituição de profissional ou desgaste que comprometa sua legibilidade ou integridade.

7.5.5. Livro de Ocorrência

7.5.5.1. Características: Capa dura, pautado, para registro manual de eventos.

7.5.5.2. Quantidade: 1 (uma) unidade no início da contratação.

7.5.6. Uniformes:

7.5.6.1. A Contratada será responsável por assegurar que todos os profissionais designados compareçam às edificações da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás-FAPEG vestidos com uniformes, os quais devem ser fornecidos às suas expensas, nos termos da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, Portaria DPF nº 18.045/2023, e a Convenção Coletiva da Categoria.

7.5.6.2. Ao início da prestação dos serviços, a Contratada deve fornecer ao Gestor / Fiscal Técnico do Contrato um memorial descritivo do uniforme homologado pelo Departamento da Polícia Federal, conforme a legislação vigente.

7.5.6.3. A Contratada deverá fornecer aos profissionais indicados, dentro da periodicidade estabelecida, em entrega única, na presença do fiscal setorial e em horário de expediente forense, uniformes confeccionados com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos descritos abaixo:

7.5.6.3.1. Camisa social manga curta:

7.5.6.3.1.1. Material: microfibra.

7.5.6.3.1.2. Cor: usual da empresa.

7.5.6.3.1.3. Quantidade: duas a cada seis meses, por vigilante.

7.5.6.3.2. Calça Tática:

7.5.6.3.2.1. Composição: 70% poliéster e 30 % algodão.

7.5.6.3.2.2. Cor: usual da empresa.

7.5.6.3.2.3. Quantidade: duas a cada seis meses, por vigilante.

7.5.6.3.3. Meia Social:

7.5.6.3.3.1. Material: poliamida.

7.5.6.3.3.2. Cor: preta.

7.5.6.3.3.3. Quantidade: dois pares a cada seis meses, por vigilantes.

7.5.6.3.4. Coturno:

7.5.6.3.4.1. Material: couro integral.

7.5.6.3.4.2. Características: tratamento hidrofugado, resistente à penetração de água, com manta de isolamento térmico, áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário, proteção de borracha em toda a extremidade.

7.5.6.3.4.3. Quantidade: dois pares por ano, para cada vigilante.

7.5.6.3.5. Cinto:

7.5.6.3.5.1. Material: em tecido nylon.

7.5.6.3.5.2. Cor: usual da empresa.

7.5.6.3.5.3. Quantidade: um por ano, para cada vigilante.

7.5.6.3.6. Quepe ou boné:

7.5.6.3.6.1. Material: usual da empresa (com emblema da empresa).

7.5.6.3.6.2. Cor: usual da empresa.

7.5.6.3.6.3. Quantidade: um por ano, para cada vigilante.

7.5.6.3.7. Jaqueta de frio ou japona:

7.5.6.3.7.1. Material: tecido Oxford.

7.5.6.3.7.2. Cor: usual da empresa.

7.5.6.3.7.3. Características: dois bolsos inferiores, emblema bordado da empresa.

7.5.6.3.7.4. Entrega: 01 (uma) para cada vigilante, no início da contratação.

7.5.6.3.8. Capa de chuva:

7.5.6.3.8.1. Material: PVC forrado, impermeável.

7.5.6.3.8.2. Características: capuz e manga comum, costura reforçada nas áreas de maior tensão, comprimento abaixo do joelho.

7.5.6.3.8.3. Entrega: 01 (um) para cada vigilante, no início da contratação e, após, quando necessário devido a desgaste ou defeito.

7.5.7. Manutenção e cuidados obrigatórios dos materiais e equipamentos:

7.5.7.1. A Contratada é responsável por executar, fiscalizar e supervisionar a manutenção e limpeza periódicas de todos os materiais fornecidos, conforme as orientações técnicas dos fabricantes. O objetivo é assegurar que o equipamento mantenha sua funcionalidade adequada durante todo o período de vida útil. Qualquer irregularidade detectada nos equipamentos deve ser corrigida em até 24 horas.

7.5.7.2. A Contratada deve instruir seus empregados sobre os cuidados necessários com cada material fornecido e é responsável por monitorar e garantir a execução correta desses procedimentos.

7.5.7.3. É obrigatória a realização de uma inspeção mensal de todas as armas de fogo em cada posto de serviço, acompanhada de manutenção preventiva. Qualquer defeito, falha mecânica, ferrugem ou outro dano identificado deve ser prontamente corrigido através de substituição ou manutenção corretiva.

7.5.7.4. A Contratada tem a obrigação de corrigir quaisquer defeitos ou problemas ocultos nos equipamentos ou insumos, além de realizar substituições quando necessário. Deve também prover peças de reposição necessárias para manter a funcionalidade dos armamentos ao longo de todo o contrato.

7.5.7.5. A munição deverá ser de procedência do fabricante e estar dentro do prazo de validade, sendo vedado o uso de munições recarregadas ou vencidas. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição das munições sempre que necessário, seja em razão do vencimento, de defeitos ou de sua utilização nas atividades de vigilância, de modo a manter inalterado o quantitativo exigido por armamento.

Salário base e remuneração mensal

7.6. Para o certame licitatório, a remuneração e os benefícios aplicáveis deverão ter como referência o valor estabelecido na convenção coletiva vigente (Goiânia).

Prazo de início da prestação de serviço:

7.7. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia 25 de junho de 2026, com eficácia condicionada à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Procedimento de transição e obrigação pós contratual

7.8. Será permitido à CONTRATADA o acesso antecipado a sede da FAPEG, por prazo não superior a 10 (dez) dias antes do início da vigência contratual, exclusivamente para disponibilização dos uniformes, conforme item 7.5.4 deste Termo de Referência, necessários à execução dos serviços, coletes balísticos e demais itens operacionais, vedada, porém, a guarda antecipada de armamentos e munições.

7.9. À aproximação do término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

- i) conceder aviso prévio a todos os empregados vinculados ao contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nos termos da legislação trabalhista vigente;
- ii) assegurar que os 23 (vinte e três) dias de aviso prévio trabalhado coincidam com a data de encerramento do contrato com a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás (FAPEG), sendo a redução de 7 (sete) dias prevista no parágrafo único do art. 488 da CLT aplicada a partir da extinção contratual;
- iii) incluir, no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), a indenização adicional de 3 (três) dias por ano completo de vínculo empregatício, conforme o parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 12.506/2011.

7.10. Encerrada a vigência contratual, será concedido à CONTRATADA o prazo de até 10 (dez) dias para o recolhimento dos materiais utilizados na execução dos serviços, excetuando-se armamentos e munições, cujo recolhimento deverá ocorrer, impreterivelmente, até o primeiro dia útil subsequente ao encerramento da prestação. Ultrapassado esse prazo, os materiais não retirados poderão ser descartados pela CONTRATANTE, sem ônus ou direito a indenização para a CONTRATADA, ressalvados os armamentos e munições, que serão encaminhados à Polícia Federal, nos termos da legislação aplicável.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os serviços, prestados em regime de mão de obra de dedicação exclusiva, serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

9.1.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

9.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização. 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;

9.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentados;

9.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;

9.2.4. O prazo para o recebimento definitivo só começa a contar a partir do recebimento de toda documentação exigida no contrato.

9.3. Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial, ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a corrigi-los no prazo estipulado pela gestão, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos valores previstos na proposta.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.6. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado em até 60 (sessenta) dias, quando não houver comunicação à CONTRATADA, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento no primeiro dia após o decurso do prazo.

9.7. 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 n.º 14.133 de 2021, facultando-se à CONTRATADA a possibilidade de emissão de Nota Fiscal contendo a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.8. O prazo para a solução de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente por parte da CONTRATADA, verificadas durante a análise prévia à liquidação de despesa, será devidamente computado pelo gestor do contrato para os fins do recebimento definitivo.

9.9. O mero recebimento de equipamentos ou materiais pela equipe da CONTRATANTE, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo gestor do contrato.

9.10. Os serviços, prestados em regime de mão de obra em dedicação exclusiva, serão pagos mensalmente, descontando-se o valor dos eventuais atrasos ou faltas não cobertos, sem prejuízo da aplicação de glosas previstas no Instrumento de Medição de Resultados IMR,

conforme estabelecido em Anexo deste Termo.

9.11. Ao realizar o fornecimento de material, equipamentos e uniformes, deve a CONTRATADA, impreterivelmente, remeter ao gestor do contrato o relatório fotográfico informando o conteúdo das entregas, sem prejuízo da aplicação de glosas previstas no Instrumento de Medição de Resultados-IMR, conforme estabelecido pelo Anexo deste Termo;

9.11.1. O fornecimento de material, equipamento e uniformes poderá ser realizado de ofício pela CONTRATADA, independentemente de emissão de Ordem de Fornecimento pelo gestor do contrato, entretanto deverá ser encaminhado à CONTRATADA, comprovante formal do fornecimento, contendo a data do agendamento da sua realização, observando-se impreterivelmente a data de validade, quando couber;

9.11.2. O prazo para a troca completa dos uniformes está em conformidade com o Item 7.5.4 e seus subitens, ou, quando necessário, pelo desgaste ou defeitos;

9.12. A CONTRATANTE se reserva, no caso do fornecimento de materiais e equipamentos, a utilizá-los conforme a sua demanda e dentro da vigência do contrato, de acordo com sua estrita conveniência;

9.13. O valor mensal informado para o fornecimento de materiais e equipamentos, neste Termo, é considerado estimativa e mera previsão de gastos, podendo ocorrer durante a execução do contrato, excepcionalmente, custo mensal superior e atípico. Entretanto, respeitados os montantes totais contratados, na dotação orçamentária anual para o serviço em tela, o fiscal do contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional da demanda que não impedirá sua execução.

Prazo para correção de defeitos

9.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, a qualquer momento, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e da proposta comercial, devendo ser adequados ou substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para correções de monta simples; 15 (quinze) dias úteis, para correções complexas e 24 (vinte e quatro) horas para urgências e situações que exigem resolução emergencial, a contar da notificação do gestor do contrato, inteiramente às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ou glosa de valores pelo IMR-Índice de Medição de Resultados;

9.15. Os serviços serão iniciados por meio do encaminhamento da Ordem de Fornecimento por parte do gestor do contrato.

9.16. Após o envio da Ordem de Fornecimento, pelo Fiscal do Contrato, mensalmente será realizada a verificação da qualidade e quantidade via Avaliação Mensal da qualidade, atestando as condições exigidas no Termo de Referência, pelo fiscal do contrato.

9.16.1. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversada execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.16.2. O mero recebimento sumário de serviços pela equipe de gestão contratual, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Atesto da execução do objeto

9.17. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.19. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.20. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.20.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto a débitos relativos a créditos tributários federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

c) Prova de regularidade relativa quanto a débitos perante a Justiça do Trabalho.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativos as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.

9.21. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.21.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.22. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.22.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.22.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.22.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.22.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.22.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.22.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.23. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.24. O registro da liquidação da despesa no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças de Goiás- SIAFICdeverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.25. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.25.1. o prazo de validade e a data da emissão;

9.25.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.25.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.25.4. o valor a pagar; e

9.25.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.26. O pagamento será realizado de forma parcelada e/ou de acordo com a demanda no valor total dos itens que compõem o lote efetivamente executado/entregue.

9.27. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.28. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

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

9.30.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.31. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro 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.

9.32. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, em conformidade com o art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, conforme medidas:

9.32.1. À comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

9.32.2. O depósito de valores será efetuado em conta vinculada;

9.32.3. Em caso de inadimplemento, será efetuado diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

9.32.3.1. A empresa contratada será formalmente notificada para regularização da pendência e apresentação da respectiva comprovação de quitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa devidamente fundamentada.

9.32.3.1.1. Caso a regularização não ocorra no prazo estipulado, a contratada deverá apresentar, de forma imediata, a planilha detalhada da folha de pagamento, contendo a identificação nominal dos colaboradores, CPF e dados bancários para depósito, devidamente assinada pelo contador responsável. Nesse caso, a contratante efetuará o pagamento direto aos empregados, sujeitando-se a contratada ao pagamento de multa equivalente a 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal correspondente, conforme sanção prevista no inciso II do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.32.3.1.2. Após a quitação integral das verbas trabalhistas, eventual saldo remanescente será transferido à contratada.

9.33. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.34. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor 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. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = $N \times Vp \times (I / 365)$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.35. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPCA (IBGE) como índice de reajustamento.

9.36. Durante a vigência do contrato:

9.36.1. 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.

9.36.2. O preço ora definido é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados:

9.36.2.1. 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;

9.36.2.2. 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.

9.36.2.3. 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.

9.36.2.3.1. 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.

9.36.3. 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 9.36.2.1, 9.36.2.2 e 9.36.2.3, referentes ao período de 12 (doze) meses contados a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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

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

9.36.6. 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 9.36.2.3.

9.36.7. 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.

9.36.8. 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.

9.36.9. 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.

9.36.10. 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.

9.36.11. 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 1.054/1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

9.36.11.1. 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.

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

9.36.11.3. 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.

9.36.11.4. 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.

9.36.12. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

Da Participação de empresas reunidas em consórcio

10.5. Em observância ao Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas em consórcio em licitações é permitida, salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório.

10.5.1. No presente processo licitatório, a FAPEG optou pela vedação à participação de consórcios. Tal decisão fundamenta-se na natureza do objeto, que não apresenta complexidade técnica excepcional ou vulto econômico que extrapole a capacidade individual de atendimento das empresas do setor. A reunião de esforços revela-se, portanto, desnecessária para a execução integral e satisfatória do contrato.

10.5.2. Do ponto de vista concorrencial, a vedação à formação de consórcios visa estimular a ampla competitividade e evitar práticas que possam comprometer a isonomia entre os licitantes. Como adverte Marçal Justen Filho (*Comentário à Lei de Licitações e Contratações Administrativas*. 2. ed. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2023, p.299), a adoção de consórcios, quando não estritamente necessária, pode gerar distorções no processo licitatório, favorecendo a concentração de mercado por meio da união de empresas que, isoladamente, já teriam plena capacidade de executar o objeto. Tais alianças podem, em determinadas situações, reduzir a competitividade do certame ou até inviabilizar a participação de potenciais concorrentes, o que contraria os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da busca pela maior eficiência na contratação pública.

10.5.3. A FAPEG identificou, mediante estudo técnico preliminar, a existência de um mercado capilarizado e autossuficiente. Há um número expressivo de fornecedores aptos a cumprir as obrigações de forma isolada, garantindo que a vedação não restringirá o universo de licitantes, mas sim estimulará a disputa individual.

10.5.4. A opção por licitantes individuais visa, ainda, à otimização da gestão contratual. A execução por empresa única mitiga riscos de conflitos internos de governança comuns em consórcios, simplifica a aferição de responsabilidades e garante maior agilidade na interlocução entre a FAPEG e a contratada.

10.5.5. Por todo o exposto, a vedação demonstra-se medida razoável, proporcional e aderente aos princípios da legalidade, eficiência e

economicidade, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021.

Participação de empresas em recuperação judicial

10.6. Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial na licitação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial, de que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do certame.

10.7. A licitante deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.8. A licitante somente pode ser inabilitada diante de falência decretada pelo juízo competente. O mero pedido de falência ou a recuperação judicial não são suficientes para inabilitar a licitante.

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. Não é cabível a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para ME/EPP, conforme facultado pelo Art. 48, III, da LC nº 123/2006, por se tratar de serviço de vigilância armada e ostensiva, cuja natureza é essencialmente indivisível. A fragmentação do objeto em lotes distintos ou a execução por múltiplas empresas comprometeria a segurança institucional, a unidade de comando, a padronização dos procedimentos operacionais e a gestão integrada dos postos de vigilância, podendo gerar riscos à integridade do patrimônio público e das pessoas.

Exigências de habilitação

10.13. 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/>.

10.14. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.14.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

- ILC - Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG - Índice de Liquidez Geral ou,
- GS - Grau de Solvência.

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

10.15. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso para execução do serviço a licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da contratação.

10.16. A licitante deverá comprovar que possui Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro Líquido (Ativo circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo 16,66% do valor anual estimado da proposta.

10.16.1. Conforme o entendimento fixado no Acórdão nº 2724/2025 – Plenário, a exigência de CCL no percentual estabelecido visa garantir que a futura contratada detenha capacidade econômico-financeira suficiente para suportar os custos operacionais dos dois primeiros meses de execução contratual, mitigando riscos de interrupção dos serviços por insuficiência de recursos financeiros.

10.17. Patrimônio Líquido (PL) não inferior a 10% do valor anual estimado da proposta e igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública que contenham relação de compromissos assumidos vigentes na data prevista para apresentação da proposta, excluídas as parcelas já executadas,-observado o seguinte:

10.17.1. A declaração de compromissos assumidos deverá estar acompanhada da Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na DRE seja superior a 10% (dez por

cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativa.

10.18. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pela licitante.

10.19. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pessoa física empresarial, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 dias anteriores à data de realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 dias.

10.20. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a documentação que comprove sua viabilidade econômica, conforme Acórdão nº 1201/2020-TCU.

Qualificação técnica-operacional

10.21. Dos requisitos técnicos a serem apresentados juntamente com a proposta comercial:

10.21.1. Autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança patrimonial, concedida pelo Ministério da Justiça, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a legislação vigente, acompanhada da respectiva revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação da proposta.

10.21.2. Certificado de Segurança válido, expedido pela Polícia Federal, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar os serviços.

10.21.3. Comprovação de que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou curso de formação de vigilantes, para treinamento e formação de seus vigilantes, ou que possua seu próprio stand, regularmente registrado e autorizado a funcionar nos termos da Lei nº 14.967/2024, bem como as normas complementares expedidas pelos órgãos competentes, além das disposições ainda aplicáveis do Decreto nº 89.056/1983, acompanhado da respectiva revisão de Autorização de Funcionamento, do Certificado de Segurança e do Certificado de Regularidade Diversos da Secretaria de Segurança Pública.

10.21.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante na execução de serviços de vigilância e gestão de mão de obra, em características e quantidades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

10.21.4.1. Para fins de comprovação da parcela de maior relevância, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos de vigilância previstos, independentemente da carga horária.

10.21.4.2. O(s) Atestado(s) deve (em) comprovar experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na execução de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto da contratação.

10.21.4.2.1. Considerando o disposto no art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de experiência mínima de 3 (três) anos justifica-se pela complexidade operacional do serviço de vigilância, visando mitigar riscos de descontinuidade, garantir a qualidade da execução contratual e assegurar a eficiência e segurança jurídica da Administração Pública.

10.21.4.3. Os atestados devem conter, obrigatoriamente, as seguintes informações mínimas:

1. Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
2. Especificação detalhada dos serviços prestados, com menção à natureza armada da vigilância e à quantidade de postos;
3. Datas de início e término do contrato;
4. Nome ou razão social da empresa prestadora dos serviços;
5. Local e data de emissão do atestado;
6. Assinatura e identificação do signatário (com nome, cargo, telefone e vínculo com o emitente).

10.21.4.4. Será admitido o somatório de diferentes atestados de serviços executados em períodos simultâneos para comprovação dos quantitativos mínimos de postos.

10.21.4.5. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante ou por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico.

10.21.4.6. A exigência de qualificação técnica fundamenta-se no interesse público de garantir que a futura contratada possua solidez operacional e capacidade de honrar seus compromissos, especialmente os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

Visita técnica facultativa

10.22. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) [99103-1352], limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.23. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.24. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.25. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza dos serviços a serem executados, das condições dos equipamentos que possam afetar a execução dos serviços.

Subcontratação

10.26. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.26.1. A vedação justifica-se pela natureza sensível do serviço, que envolve o emprego de vigilantes habilitados e o uso de armamento, exigindo controle direto da execução contratual e responsabilidade integral da contratada.

10.26.2. Fundamenta-se, ainda, no caráter personalíssimo da contratação, considerando que a atividade de segurança envolve a incolumidade de pessoas e do patrimônio da FAPEG, exigindo confiança direta na empresa habilitada e autorizada pela Polícia Federal, nos termos da Lei nº 14.967/2024 e das disposições ainda aplicáveis da Lei nº 7.102/1983.

10.26.3. A subcontratação comprometeria o controle rigoroso sobre a formação, capacitação e antecedentes dos vigilantes, além de fragmentar a responsabilidade civil, administrativa e contratual, dificultando a fiscalização e a unidade de comando necessárias à adequada prestação do serviço.

10.26.4. Ademais, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133, a subcontratação somente é admitida quando expressamente prevista no instrumento convocatório, sendo juridicamente possível sua vedação quando se tratar de atividade principal ou essencial do objeto contratado.

10.26.5. Dessa forma, considerando os princípios da eficiência, da segurança administrativa e da supremacia do interesse público, conclui-se pela vedação da subcontratação total dos serviços de vigilância patrimonial armada e ostensiva no âmbito da presente contratação.

Tópico 11 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. DA CONTRATADA

11.1.1. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, 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;

11.1.2. Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, 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;

11.1.3. 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.

11.1.4. 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;

11.1.5. 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, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;

11.1.6. Após definição do corpo funcional, repassar ao gestor / fiscal do contrato, 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;

11.1.7. 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;

11.1.8. 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;

11.1.9. Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;

11.1.10. 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;

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

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

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

11.1.14. 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;

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

11.1.16. Inspecionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;

11.1.17. 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;

11.1.18. Substituir os uniformes, conforme cronograma apresentado neste, contados a partir da assinatura do Contrato, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

11.1.19. 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;

11.1.20. 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;

11.1.21. Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;

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

11.1.23. 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;

11.1.24. 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;

11.1.25. 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;

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

11.1.27. Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civis e criminais de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;

11.1.28. 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;

11.1.29. 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;

11.1.30. 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);

11.1.31. 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;

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

11.1.33. 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;

11.1.34. 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;

11.1.35. 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;

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

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

11.1.38. 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;

11.1.39. 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;

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

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

11.1.42. 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;

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

- 11.1.44.** 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;
- 11.1.45.** 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;
- 11.1.46.** Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.1.47.** 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;
- 11.1.48.** 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;
- 11.1.49.** 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, 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;
- 11.1.50.** 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;
- 11.1.51.** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;
- 11.1.52.** 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;
- 11.1.53.** 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;
- 11.1.54.** 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;
- 11.1.55.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- 11.1.56.** Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- 11.1.57.** 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;
- 11.1.58.** 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;
- 11.1.59.** 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;
- 11.1.60.** 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;
- 11.1.61.** Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- 11.1.62.** Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo, através de profissional da CONTRATADA, contendo fotografias, pontos críticos, bem como as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE;
- 11.1.63.** Fornecer, semestralmente, através do preposto, relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;
- 11.1.64.** Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91, que dispõe:
“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:
I – até 200 empregados 2%;
II – de 201 a 500 3%;
III – de 501 a 1.000 4%;
IV – de 1.001 em diante 5%.”
- 11.1.64.1.** A reserva de vagas para oriundos ou egressos do sistema prisional, é inviável conforme o § 4º do art. 5º do Decreto Estadual

9.567/2019, devido à necessidade de apresentação de certidões de antecedentes criminais, conforme subitem 6.11.7.

11.1.65. Atendimento à Lei Estadual 20.190/18, que estabelece a reserva de vagas de emprego para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar em empresas que prestam serviços ao Estado.

11.1.66. Prever que a empresa cumpra a reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

11.1.67. Permitir à Administração, a critério discricionário, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

11.1.68. 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;

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

11.1.69.1 Salários;

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

11.1.69.1.2. Encargos previdenciários;

11.1.69.1.3. Seguros de acidente;

11.1.69.1.4. Taxas, Impostos e Contribuições;

11.1.69.1.5. Indenizações;

11.1.69.1.6. Vales - refeição;

11.1.69.1.7. Vales - transporte;

11.1.69.1.8. 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;

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

11.1.71. Tomar 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;

11.1.72. Cumprir com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.1.73. 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.

11.1.74. Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem 11.1.71, 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 do ressarcimento da fatura do mês.

11.1.75. Em atendimento a IN nº 07/2017-GAB SEGPLAN de 25 de agosto de 2017 (Publicada no DOE-GO em 29/08/2017), a CONTRATADA deverá ainda:

11.1.75.1. Cumprir às exigências legais e regulamentares referentes à Saúde e Segurança no Trabalho, previstas na legislação e normas expedidas pelos Ministérios do Trabalho e Emprego (MTE), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), como também as expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;

11.1.75.2. Declaração formal e ostensiva da empresa contratada, no processo licitatório ou na fase de habilitação, de que se apresenta em condições de atender ao estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aplicáveis ao objeto do contrato;

11.1.75.3. A empresa contratada disponibilizará ao contratante em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, cópias dos documentos relacionados a seguir:

a. Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;

b. Cópia do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) constituindo o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

c. Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados, de todos os empregados da contratada que desempenharão suas funções/atividades nas dependências e/ou a serviço do órgão ou entidade no cumprimento ao objeto do contrato, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;

d. Cópia dos comprovantes (certificados ou outros) da realização de cursos/treinamentos de segurança no trabalho aos empregados da contratada, principalmente para trabalhos de alto risco, tais como atividades e operações perigosas com exposição a roubos ou outras

espécies de violência físicas nas atividades profissionais de segurança pessoa ou patrimonial, e outros, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo MTE;

e. Cópia dos comprovantes (lista de presença, Ordens de Serviço – OS, certificados ou outras formas de registro) da realização de treinamento de integração/admissional, inclusive da aplicação das Ordens de Serviço (geral ou específicas) fornecidas a cada empregado que desenvolverão atividades de trabalho no cumprimento ao objeto do contrato;

f. Cópia das Fichas de Registro de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos aos empregados que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão ou entidade, no cumprimento ao objeto do contrato;

g. Cópias de documentos comprobatórios (diplomas, certificados, etc.) da qualificação, habilitação e/ou capacitação dos empregados autorizados, que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão ou entidade no cumprimento ao objeto do contrato, quando exigido, de acordo com as normas legais vigentes;

11.1.75.4. As cópias dos documentos relacionados anteriormente deverão ser encaminhados ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação através de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras expedidas pelo MTE, pelo INSS, pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do poder executivo estadual, no prazo de dez (10) dias após o recebimento;

11.1.75.5. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do órgão ou entidade contratante;

11.1.75.6. Para o início efetivo das atividades de trabalho para execução do objeto do contrato, os empregados da empresa contratada deverão apresentar-se devidamente identificados, e de posse e uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários e adequados, de acordo com os riscos aos quais possam ficar expostos;

11.1.75.7. A empresa contratada deverá Emitir e Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) nos casos de ocorrência de acidentes com seus empregados nas dependências e/ou a serviço do órgão ou entidade contratante, como também os acidentes ocorridos nos trajetos, e posteriormente, encaminhar cópia de tal documento ao SESMT Público do órgão ou entidade;

11.1.75.8. A empresa contratada deverá promover o treinamento dos empregados que desenvolvem atividades de trabalho nas dependências da Fundação ou a serviço da mesma, quando identificado risco de acidentes e/ou a saúde ou integridade física de tais empregados, não treinados antes do início do cumprimento ao objeto do contrato;

11.1.75.9. A empresa contratada deverá providenciar sempre que necessário, a elaboração e atualização dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme estabelecido na Norma Regulamentadora nº. 15 (NR-15) e Norma Regulamentadora nº. 16 (NR-16) expedidas pelo MTE;

11.1.75.10. A empresa contratada deverá providenciar a elaboração e manter atualizado o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades na Fundação, conforme legislação previdenciária vigente;

11.1.75.11. A empresa contratada deverá providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessário, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), PCMSO, e/ou outros, quando exigidos, de acordo com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, expedidas pelo MTE, para as atividades/serviços contratados;

11.1.75.12. A empresa contratada se responsabiliza pelo atendimento e encaminhamento de seus empregados quando acidentados, e quando necessário solicitar auxílio do órgão ou entidade contratante;

11.1.75.13. De acordo com a avaliação do SESMT Público do órgão ou entidade contratante, a empresa contratada deverá interromper qualquer atividade de trabalho na execução do objeto do contrato, quando identificada qualquer situação/condição que coloque em risco a saúde e/ou a integridade física de seus empregados, dos servidores e/ou empregados público do órgão ou entidade e/ou de terceiros, cuja solicitação de interrupção poderá ser feita informalmente, até que seja providenciado a emissão de documento com tal finalidade;

11.1.75.14. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

11.1.75.15. A CONTRATADA poderá ser fiscalizada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

11.1.76. A empresa contratada deverá executar ações integradas da contratante para aplicar as medidas de prevenção, visando à proteção de todos os trabalhadores expostos aos riscos ocupacionais (NR 1 item: 1.5.8.1).

11.1.77. O PGR da empresa contratante poderá incluir as medidas de prevenção para as empresas contratadas para prestação de serviços que atuem em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato ou referenciar os programas da contratadas. (NR 1 item: 1.5.8.2).

11.1.78. A empresa contratada deverá fornecer ao contratante o Inventário de Riscos Ocupacionais específicos de suas atividades que são realizadas nas dependências da contratante ou local previamente convencionado em contrato. (NR 1 item 1.5.8.4).

11.2. DA CONTRATANTE

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

- 11.2.2.** 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;
- 11.2.3.** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.2.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Autoridade do órgão ou entidade para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.2.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;
- 11.2.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.2.6.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.2.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.2.6.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.2.6.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.2.7.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.2.7.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 11.2.7.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 11.2.7.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.2.7.4.** 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 - DAS SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:**
- 12.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato.
- 12.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 12.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato.
- 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- 12.1.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
- 12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1.** 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 14.133/2021).
- 12.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar

ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo de 3 (três) anos. No item 12.1 do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021).

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.2, e 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.

12.2.4. Multa de:

12.2.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

12.2.4.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

12.2.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

12.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. 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).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. 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.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a. A natureza e a gravidade da infração cometida.

b. As peculiaridades do caso concreto.

c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d. Os danos que dela provierem para o Contratante.

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

12.7. 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).

12.8. 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).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10. 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 14.133/21.

12.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

Tópico 13 - PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 13.1.** Se aplica, em observância da Lei Estadual nº 20.489/19, que cria o Programa de Integridade a ser aplicado nas Empresas que contratam com a Administração Pública do Estado de Goiás.
- 13.2.** Deverá ser observado pela área técnica e pelo Gestor do Contrato a aplicação do Programa de Integridade.
- 13.3.** Pelo descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/19, sujeitará a empresa à multa de 0,1 % (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor contratado.

Tópico 14 - FORMAÇÃO DE CUSTOS E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

- 14.1.** Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos, encargos sociais, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.
- 14.2.** A empresa proponente deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços, conforme modelo contido no ANEXO IV do TR - MODELO EM BRANCO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO
- 14.2.1.** Conforme orientação da Procuradoria Geral do Estado de Goiás, Despacho nº 1857/2024/GAB, aplicar o percentual de 0,42% (zero vírgula quarenta e dois por cento) para o provisionamento a título de aviso prévio indenizado.
- 14.3.** A empresa adjudicatária deverá apresentar a composição analítica para execução dos serviços, retificada em conformidade com o lance ofertado, de acordo com a (s) planilha (s) de custo e formação de preços, demonstrando os valores unitários que representam os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação.
- 14.4.** A verba referente ao pagamento de vale-transporte somente será lançada na planilha de custos e formação de preços para as cidades onde houver transporte público, sob responsabilidade da licitante verificar a tarifa vigente, calculando a média ponderada para encontrar alíquota única a ser apresentada na proposta. Na execução do contrato deverá ser faturado tarifa encontrada na média ponderada para todos os postos do contrato.
- 14.5.** Para a apuração do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), deverá ser considerada a alíquota do município de Goiânia-GO, local da sede da Contratante, quando da apresentação do seu faturamento. O valor será objeto de retenção de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Tópico 15 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

- 15.1.** As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.
- 15.2.** As partes elegerão o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas da presente Contratação.

Tópico 16 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 16.1.** Anexo I do TR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS/IMR.
- 16.2.** Anexo II do TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.
- 16.3.** Anexo III do TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.
- 16.4.** Anexo IV do TR - MODELO EM BRANCO DA PLAILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.
- 16.5.** Anexo V do TR - CONVENÇÃO COLETIVA 2026/2027.
- 16.6.** Anexo VI do TR - MAPA DE RISCOS.

ANEXO I DO TR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1.** Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços de vigilância armada contratados, elegendo indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2.** Este anexo é parte integrante e indissociável do contrato oriundo do presente Termo de Referência.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de dois indicadores principais de desempenho:

Indicador 1: Cobertura e resposta operacional da contratada

Indicador 2: Qualidade percebida dos serviços prestados

COBERTURA E RESPOSTA OPERACIONAL DA CONTRATADA

Finalidade: Verificar a cobertura dos postos de trabalho e a agilidade na substituição de vigilantes faltantes ou ausentes.

Meta a cumprir: 100% de cobertura dos postos no turno acordado e substituição de ausentes em até 2 horas.

Instrumento de Medição: Constatação formal de ocorrências em relatório de fiscalização.

Forma de Acompanhamento: Diário, por meio de registros do fiscal e relatório mensal do fiscal do contrato.

Periodicidade: Mensal

Mecanismo de cálculo: Contabilização das ocorrências com falhas de cobertura ou substituição além do prazo.

Faixas de ajuste no pagamento:

Ocorrências registradas no mês	Pontuação
Nenhuma falha de cobertura ou atraso	50
01 ocorrência	45
02 ocorrências	40
03 ocorrências	35
04 ocorrências	30
05 ou mais ocorrências	0

QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Finalidade: Avaliar a percepção de qualidade dos serviços pelos usuários diretos ou fiscais setoriais.

Meta a cumprir: Manutenção de nível elevado de qualidade dos serviços.

Instrumento de Medição: Aplicação de formulário-padrão de satisfação (nota de 0 a 10 por item).

Forma de Acompanhamento: Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.

Periodicidade: Mensal

Mecanismo de cálculo: Média ponderada das notas atribuídas nas pesquisas.

Faixas de ajuste no pagamento (convertidas em pontos):

Nota média obtida na pesquisa	Pontuação
9,1 a 10	50
8,0 a 9,0	45
7,0 a 7,9	40
6,0 a 6,9	35
Abaixo de 6,0	30

3. DAS FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. A pontuação total será o somatório dos dois indicadores, com valor máximo de 100 pontos.

3.2. O valor devido mensalmente será ajustado conforme a pontuação obtida, conforme a tabela a seguir:

Pontuação Total Alcançada	Percentual do Pagamento	Fator de Ajuste

80 a 100 pontos	100%	1,00
Pontuação Total Alcançada	Percentual do Pagamento	Fator de Ajuste
70 a 79 pontos	97%	0,97
60 a 69 pontos	95%	0,95
50 a 59 pontos	93%	0,93
40 a 49 pontos	90%	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% + possibilidade de multa contratual	0,90 + AVALIAR NECESSIDADE DE APLICAÇÃO DE MULTA CONTRATUAL

3.3. Valor devido = Valor contratual mensal x Fator de ajuste

3.4. Caso a pontuação mensal fique abaixo de 40 pontos por 03 meses consecutivos ou 04 alternados, ensejará a rescisão contratual por insuficiência de desempenho.

4. CHECKLIST PARA AVALIAÇÃO MENSAL

CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS			
INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXA DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
1. Cobertura e resposta operacional da contratada	NENHUMA RESPOSTA COM ATRASO	50	
	UMA RESPOSTA COM ATRASO	45	
	DUAS RESPOSTAS COM ATRASO	40	
	TRÊS RESPOSTAS COM ATRASO	35	
	QUATRO RESPOSTAS COM ATRASO	30	
	CINCO RESPOSTAS COM ATRASO OU MAIS	0	
2. Qualidade dos serviços prestados	CONFORME RESULTADO DA PESQUISA	0 - 50	
3. PONTUAÇÃO TOTAL ALCANÇADA	SOMATÓRIO	0 - 100	

ANEXO II DO TR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A _____, por seu(s) Representante(s) devidamente qualificados infra-assinado(s), DECLARA que recebeu da **Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás (FAPEG)**, todas as informações relativa à Contratação SISLOG nº118879, conforme Edital e seus anexos, e que visitou o local onde se realizará a execução dos serviços objeto desta licitação, tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços, como rotinas operacionais, fluxo de pessoas, equipamentos, localização, pontos críticos de segurança, acessos e instalações.

)

Goiânia, ____ de _____ de 2026.

(Nome da empresa)
(Nome do Responsável Designado, carimbo e assinatura)

Atestamos, para os fins legais, que a visita técnica informada acima foi devidamente realizada, sendo mostrado o local e passadas todas as informações necessárias à formulação da respectiva proposta, ao representante da empresa supra identificada, e declaramos estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

(Nome, e assinatura do servidor responsável)

Observação: Esta declaração deverá ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO III DO TR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº _____, que _____(nome e função), representando a empresa _____, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital de Pregão e declara, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência , bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

_____, _____ de _____ de 20 ____ .

Representante da empresa

Representante da FAPEG

Observação: Esta declaração deverá ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
CAMILA NARA BORGES DE FARIA	Integrante Administrativo	62 36230404	camila.faria@goias.gov.br
ANDRESSA GUSTAVO DE SOUZA MENDES LEO	Integrante Administrativo	62 36230404	andressa.leao@goias.gov.br
LORENA RAQUEL FELICIANO DE FARIA PEIXOTO	Integrante Requisitante	62 36230419	lorena.peixoto@goias.gov.br