

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

1. SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA E DESARMADA**, compreendendo o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, nos termos da Lei 14.967/2024, Portaria DPF nº 18.045/2023 alterada pela Portaria DPF no 18.974/2024 e demais Portarias expedidas pelo Departamento de Polícia Federal e legislação correlata, para atender às necessidades da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará (FSCMPA) e Hospital Anita Gerosa (HAG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo e seus anexos.

1.2. DA VIGÊNCIA

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/202;

1.4. A prestação desses serviços compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à sua execução, em conformidade com a legislação pertinente, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos na **Tabela de Locais e Postos de Serviços, Item 19 deste Termo de Referência**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância armada e desarmada justifica-se em função da necessidade de garantir a incolumidade física dos servidores, colaboradores, permissionários e visitantes da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Estado do Pará, e do Hospital

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

Anita Gerosa, bem como a integridade e segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental e etc), não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em qualquer tipo de dano.

3. DA REPACTUAÇÃO.

- 3.1.** O CONTRATADO poderá, nos termos do art. 135 e incisos da Lei 14.133/2021, exercer seu direito à repactuação contratual.
- 3.2.** Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, inclusive aqueles com metodologia de contratação por horas de trabalho, serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: (Art. 135, da Lei n.º 14.133/2021).
- 3.3.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação. (Art. 135, e 3º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 3.4.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (Art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 3.5.** A CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

4. DA CLASSIFICAÇÃO LEGAL DOS SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- 4.1.** A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração e apoia a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, não podendo ser interrompida sem que gerem prejuízos ao funcionamento da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Estado do Pará, assim como, do Hospital Anita Gerosa, é, portanto, um **serviço de natureza contínua** e enquadram-se na classificação de serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, e poderão ser licitados através da modalidade Pregão, na forma eletrônica.
- 4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do **Enunciado 331/TST**, de 2002, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas nos respectivos planos de cargos da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Estado do Pará e Hospital Anita Gerosa, trata-se, portanto, de **objeto de execução indireta**, em consonância com o Decreto nº 3.555, de 2000 e Decreto nº 5.450, de 31/05/2005.
- 4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4.** A necessidade da contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, conforme disposição legal.

5. DOS REQUISITOS DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE VIGILÂNCIA:

- 5.1.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.** Os diretores e demais empregados das empresas especializadas não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 19 da Lei nº 14.967/2024).
- 5.3.** O capital integralizado das empresas especializadas não pode ser inferior a 730.000,00 (setecentos e trinta mil reais), conforme inciso I do art. 14 da Lei nº 14.967/2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- 5.4.** As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 20 da Lei nº 14.967/2024;
- 5.5.** Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 19 da Lei nº 14.967/2024;
- 5.6.** Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;
- 5.7.** Estar regular com o Departamento de Polícia Federal (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e alterações).
- 5.8.** A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, que estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.
- 5.9.** As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

6. DOS REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS VIGILÂNCIA:

- 6.1.** Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967/2024, o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.967/2024:
- I. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - II. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
 - III. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
 - IV. Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;
 - V. Ter instrução correspondente ao ensino fundamental completo;
 - VI. Não ter antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e
 - VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

- 6.2.** Será assegurado ao vigilante:

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

I. Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.

II. Prisão especial por ato decorrente do serviço.

III. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora

7. DAS BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA O SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

7.1. A vigilância patrimonial é um serviço contínuo, exercido por empresa especializada e devidamente autorizada, a qual deve buscar o exercício de algumas práticas sustentáveis, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos, quais sejam:

- I) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- II) São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- III) É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente, *a ser comprovado no momento da contratação*.
- IV) É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- V) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- VI) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- VII) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas,

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

- VIII)** A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- IX)** Utilizar preferencialmente de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- X)** A contratada deverá utilizar, preferencialmente, planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- XI)** É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- XII)** A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

8. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1.** Os serviços de vigilância serão prestados na Fundação Santa Casa de Misericórdia do Estado do Pará, localizada na Rua Oliveira Belo, nº 395. Bairro Umarizal, CEP: 66.050.380 e Hospital Anita Gerosa situado na Rodovia (BR 316, KM 9, Avenida Magalhães Barata, nº 1604 - Ananindeua)
- 8.2.** A atividade de vigilância patrimonial **somente** poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

9. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILANTE:

- 9.1.** A Portaria Ministerial nº. 397/2002, instituiu a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, qual descreve a categoria profissional, objeto desta contratação, como **VIGILANTE (CBO: 5173-30)**, o qual possui as seguintes atribuições:

- a)** Vigiam dependências e áreas públicas e privadas;

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- b) zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- c) recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
- d) fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio;
- e) controlam objetos e cargas;
- f) comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

10. DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Apresentamos abaixo a descrição dos serviços, rotinas e procedimentos das atividades de vigilância, os quais envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- a) Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- e) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- f) Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

- g) Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

- h)** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- i)** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- j)** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- k)** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- l)** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- m)** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- n)** Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- o)** Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- p)** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- q)** Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços;

10.2. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

11. DOS UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará e Hospital Anita Gerosa, confeccionadas com tecido e material de qualidade, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:

Descrição	Qtd.
Camisas de mangas curtas	03
Calças	02
Cintos de nylon	01
Calçado (coturno)	01
Meias (pares)	02
Quepes c/emblema	02
Crachás	01
Distintivo tipo Broche	01
Jaqueta	01
Capa de chuva	01
Capa de colete balístico	01
Apito	01
Cordão de Apito	01

11.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- a) Fornecer no mínimo 3 (três) uniformes completos por ano e seus complementos à mão-de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- b) 02 (dois) conjuntos completos, para cada funcionário, no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, independentemente do estado atual que se encontre os uniformes ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, estará devidamente acompanhada do original para conferência, e deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 11.6. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.
- 11.7. **A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.**
- 11.8. Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão.
- 11.9. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.
- 11.10. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.
- 11.11. Fornecer os respectivos acessórios ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.
- 11.12. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.)

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço.

11.13. Substituir em até 24h (vinte e quatro horas) os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem.

12. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

12.1. Para perfeita execução dos serviços a contratada deverá fornecer todos os materiais/acessórios necessários à execução do serviço, por posto, conforme descrição abaixo, que devem ser substituídos sempre que apresentarem defeitos ou desgastes ou não estejam em perfeitas condições de uso.

Descrição	Qtd.
Revólver Calibre 38	01
Colete balístico	01
Cinto com coldre	01
Livro de Ocorrência	01
Rádio HT ou similar	01
Lanterna com 3 (três) pilhas	01
Munição para revólver	12
Cinto com coldre e balístico	01

A Contratada deve fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

13. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de serviço, na forma que segue:

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

13.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado acompanhado da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço.

13.3. A Contratada deve Implantar os serviços contratados após o recebimento do documento de autorização de início dos serviços e na data prevista no mesmo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.2. 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;

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

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

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

14.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, **no que couber**, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- 14.10.** 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
- 14.11.** 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.
- 14.12.** 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 15.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 15.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

do Decreto nº 7.203, de 2010;

- 15.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 15.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 15.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- a)** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c)** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - d)** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.10.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 15.11.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores –

SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

15.13. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas

TERMO DE REFERÊNCIA	OFI_PRES.00	Páginas: 1/1
	Emissão: 10/01/2024	Versão: 01
	Últ. Revisão: 10/01/2024	Validade: 00

não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 15.16.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 15.17.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 15.18.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 15.19.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 15.20.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.21.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - b) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

serviços ou da admissão do empregado;

15.22. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

15.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

15.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.25. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

15.25.1. **A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.**

15.26. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

15.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.30. **Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;**

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- 15.31.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
- 15.32.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 15.33.** **Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte,devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.**
- 15.34.** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas Correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos Serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 64, 65 e 66, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05/2017.
- 15.35.** Abaixo elencamos algumas responsabilidades à cargo da contratada descritas a seguir:
- 15.35.1.** **Apresentar à Administração, no ato da contratação, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que por ventura serão utilizadas pela mão de obra nos postos.**
- 15.36.** Apresentar, no ato da contratação, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

oferecida para atuar nas instalações da Administração.

- 15.37.** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 15.38.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- 15.39.** Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 15.40.** Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.
- 15.41.** Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
- 17.2.** A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

- 17.3.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

controle da execução dos serviços e do contrato.

- 17.4.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo V-B, VI, VIII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.
- 17.5.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência
- 17.6.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art.47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.
- 17.7.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.
- 17.8.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.9.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 17.10.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas art.47 da Instrução Normativa Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.
- 17.11.** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a quem estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.12. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.13. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.14. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.15. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.16. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- 17.17.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- 17.18.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.19.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 17.20.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo máximo de (30) (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 17.21.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 17.22.** Os servidores que exercerão a fiscalização dos serviços serão nomeados através de portaria.
- 17.23.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

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

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

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.24. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.25. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.26. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- 17.27.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 17.28.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.29.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 17.30.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 17.31.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa contratante com a Administração Pública Estadual, mantém reserva de no mínimo de 5% (cinco por cento) de seus cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 28, §6º, da Constituição do Estado do Pará, 05 de outubro de 1989.

17.33. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

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

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

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

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

17.37. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.38. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.39. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 17.40.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 17.41.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.
- 17.42.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.43.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 17.44.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 17.45.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 17.46.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 17.47.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

17.48. A fiscalização deste CONTRATO será exercida pelos servidores Glauber Farias Gonçalves, Matrícula: 5965735, Lotação : Gerência de Serviços Gerais (GSEG), Função: Administador/Gerente, Fone: (91) 98152 - 2524, E-mail: glauber.goncalves@santacasa.pa.gov.br e suplente, Antonio Sérgio de Souza Oliveira, Matrícula 57175725/1, Gerência de Serviços Gerais (GSEG), Função: Motorista/Responsável Técnico, Fone: (91) 98951-0266, E-mail: antonio.oliveira@santacasa.pa.gov.br .

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 18.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
- 18.3.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

19. DO PAGAMENTO

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

- 19.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 19.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;
- 19.3.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o Fiscal do contrato deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- 19.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 19.5.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 19.6.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 19.7.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 19.8.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 19.9.** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 19.10.** Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.11.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

das condições de habilitação exigidas no edital.

- 19.13.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.14.** 20.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.15.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.16.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.17.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 19.18.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:
- 19.19.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

20. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

OFI_PRES.00

Páginas: 1/1

Emissão: 10/01/2024

Versão: 01

Últ. Revisão: 10/01/2024

Validade: 00

20.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou última alteração contratual com a respectiva consolidação;
- c) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

20.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovante de autorização de funcionamento da empresa junto à Polícia Federal, para a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, em conformidade com a Lei Federal nº 14.967/2024 e demais normas aplicáveis à segurança privada;
- b) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).
- c) Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, bem como a atuação em pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de postos de forma concomitante, até a data da sessão pública de abertura deste certame, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto licitado;

20.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio/sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal na sede da empresa licitante.



TERMO DE REFERÊNCIA	OFI_PRES.00	Páginas: 1/1
	Emissão: 10/01/2024	Versão: 01
	Últ. Revisão: 10/01/2024	Validade: 00

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados posteriormente.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 24.1. O presente TR foi concebido com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
- 24.2. Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

Glauber Farias

Gonçalves Gerente de

Serviços Gerais FSCMPA



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2187143

Anexo/Sequencial: 112

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2015.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Antonio Sergio de Souza Oliveira,

CPF: ***.265.282-**

Em: 26/05/2026 16:46:52

Aut. Assinatura: ff9448834130c6bb17b5b2925248d5ac754a977d5c728c2789ac0e4c25cf7d17



Identificador de autenticação: 602674ca-deb3-42bc-8ef1-1bc171c84457

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>