

Termo de Referência 44/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2024	154054-FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL /MS	GUSTAVO DA SILVA ALMEIDA	09/08/2024 14:51 (v 11.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90029/2023	23104.000044 /2024-52

1. Definição do objeto

EMBASAMENTO LEGAL:

O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na *Lei n.º 14.133/2021, pela Instrução Normativa (IN) nº 73/2022*, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica.

As aquisições devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno. Observadas principalmente, no que couber e se aplicar: Lei nº 14.133/2021, Art. 2º, inciso II, Art. 5º, Art. 6º, Incisos XI, XV, Art. 19, inciso IV, Art. 44, 47, 48, 49. Art. 78, inciso IV, Artigos 82 a 85; Decreto nº 8.538, de 2015; Decreto nº 7.746, de 2012; Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022; Instrução Normativa Seges/ME n. 65, de 2021; Instrução Normativa 98 de 26/12/2022, IN 05/2017; o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU – 6ª Edição, Manual de Sanções UFMS Resolução CD 446/20263, IN Nº 13-GAB/PROADI/UFMS, DE 4 DE MAIO DE 2023.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e ronda motorizada, nas dependências dos campi da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, incluindo o fornecimento de todos os insumos de mão de obra e equipamentos de trabalho, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Locais dos postos de serviços:

1.2.1. Campi de Campo Grande, Terenos, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba, Três Lagoas e Base de estudos de Bonito/MS.

CIDADE	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QTDE POSTOS
CAMPO GRANDE	Posto de vigilância armada, 12horas diurnas, jornada de 12x36,de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	10

CAMPO GRANDE	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	11
CAMPO GRANDE	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3
CAMPO GRANDE	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3
TERENOS	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1
TERENOS	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1
TOTAL		29

TRÊS LAGOAS:

LOCAIS	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QTDE POSTOS
LOCAL 1	Campus I/CPTL – Anfiteatro, Setor administrativo, Biblioteca, sala de aula, sala de professores, piscina, quadra e cantina; posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1
LOCAL 1	Campus I/CPTL – Anfiteatro, Setor administrativo, Biblioteca, sala de aula, sala de professores, piscina, quadra e cantina; posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1
LOCAL 2	Campus II/CPTL – Guarita portão principal-pórtico de entrada, posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1
LOCAL 2	Campus II/CPTL – Guarita portão principal-pórtico de entrada, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1
LOCAL 3	Campus II/CPTL– Auditório, Faculdade de Medicina, Unidade VII, Biblioteca, Setor administrativo (Coad, Direção, Central de cópias, Coac, Garagem), Sala de professores, laboratórios de geografia e Biologia, Unidade III, Unid. IV (Direito), Cpac estacionamento e entorno, posto de vigilância armada, 12 horas diurna, jornada de 12x36, de segunda à domingo, totalizando 360 horas mensais.	1
LOCAL 3	Campus II/CPTL– Auditório, Faculdade de Medicina, Unidade VII, Biblioteca, Setor administrativo (Coad, Direção, Central de cópias, Coac, Garagem), Sala de professores, laboratórios de geografia e Biologia, Unidade III, Unid. IV (Direito), Cpac estacionamento e entorno, posto de vigilância armada, 12 horas noturna, jornada de 12x36, de segunda à domingo, totalizando 360 horas mensais.	1
LOCAL 3	Campus II/CPTL - Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1
LOCAL 3	Campus II/CPTL - Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1
TOTAL		8

CIDADE	CAMPUS/BASE DE ESTUDOS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QTDE POSTOS
Bonito	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1
Bonito	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1

Coxim	CPCX - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	2
Coxim	CPCX - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	2
Chapadão do Sul	CPCS - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1
Chapadão do Sul	CPCS - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1
Paranaíba	CPAR - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	1
Paranaíba	CPAR - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	1
TOTAL		10

1.3. Tipos de postos:

1.3.1. Vigilância armada de 12 horas diurnas, jornadas de 12 x 36 de segunda a domingo.

1.3.2. Vigilância armada de 12 horas noturnas, jornadas de 12 x 36 de segunda-feira a domingo.

1.3.3. Vigilância Motorizada (motocicleta) armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.

1.3.4. Vigilância Motorizada (motocicleta) armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.

1.4. Item, descrição, unidade de medida, quantidade e valor unitário máximo aceitável ou valor de referência.

1.4.1. LOTE 01 - CAMPO GRANDE/TERENOS

CAMPO GRANDE							
Item	CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto
1	23647	Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	10	20	6.708,23	13.416,46
2	23957	Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	11	22	7.598,47	15.196,94
3	23647	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	Posto	3	6	8.756,03	17.512,06
4	23957	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	Posto	3	6	9.590,23	19.180,46
TOTAL				27	54	32.652,96	65.305,92

TERENOS							
Item	CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto
5	23647	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	Posto	1	2	7.168,88	14.337,76
6	23957	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	Posto	1	2	7.999,94	15.999,88
TOTAL				2	4	15.168,82	30.337,64

1.4.2. LOTE 02 - TRÊS LAGOAS

CÂMPUS TRÊS LAGOAS							
Item	CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto
1	23647	CPTL- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	3	6	7.019,63	14.039,26
2	23957	CPTL- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	3	6	7.969,28	15.938,56
3	23647	CPTL - Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	Posto	1	2	7.637,54	15.275,08
4	23957	CPTL - Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	Posto	1	2	8.531,15	17.062,30
TOTAL				8	16	31.157,60	62.315,20

1.4.3. LOTE 03 - BONITO, COXIM, CHAPADÃO DO SUL, PARANAÍBA

BASE DE ESTUDOS DE BONITO							
Item	CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto

1	23647	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	1	2	6.828,07	13.656,14
2	23957	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	1	2	7.764,02	15.528,04
TOTAL				2	4	14.592,09	29.184,18

CÂMPUS COXIM

Item	CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto
3	23647	CPCX- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	2	4	6.828,07	13.656,14
4	23957	CPCX- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	2	4	7.764,02	15.528,04
TOTAL				4	8	14.592,09	29.184,18

CÂMPUS CHAPADÃO DO SUL

Item	CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto
5	23647	CPCS- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	1	2	6.828,07	13.656,14
6	23957	CPCS- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	1	2	7.764,02	15.528,04
TOTAL				2	4	14.592,09	29.184,18

CÂMPUS PARANAÍBA

Item	CATSER	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto
9	23647	CPAR- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Posto	1	2	6.828,07	13.656,14
10	23957	CPAR- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	Postos	1	2	7.764,02	15.528,04

TOTAL				2	4	14.592,09	29.184,18
--------------	--	--	--	----------	----------	------------------	------------------

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o Artigo 6º - Inciso XIII da Lei 14.133/2021;

1.6 Concomitantemente, e conforme o inciso XVI do Artigo 6º da Lei 14.133/2021, os serviços também são classificados como serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pois seu modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a - os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b - o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c - o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, não consideradas as descrições da CBO exaustivas, mas tendo a UFMS a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

O enquadramento da(s) categoria(s) profissional(is) que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, os Profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades da UFMS conforme especificações definidas a partir deste estudo. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: Vigilante - 5173-30

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.8. A presente contratação possui natureza continuada, em razão de sua essencialidade, sendo uma eventual interrupção capaz de elevar os riscos sobre o patrimônio público da Instituição.

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

1.10. Justificativa para o parcelamento: conforme o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

1.11. Do Agrupamento dos itens em lotes:

1.11.1. O agrupamento dos itens em lote se justifica tendo em vista a necessidade de descentralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento, tais como economias de escala e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento;

1.11.2. Tendo em vista que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global por lote, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não

restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista na Lei 14.133/2021, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

1.12. Portanto, mantendo o modelo de gestão atual, a UFMS assegura uma abordagem mais coesa, eficiente e econômica para a prestação de serviços de vigilância, em linha com as práticas bem-sucedidas já estabelecidas.

1.13. Não obstante, a Jurisprudência do TCU sobre parcelamento de serviços não especializados é no seguinte sentido: Acórdão 1.124/2013 - TCUPLENÁRIO: 9.1.16, a exemplo de limpeza, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares 52/2024, apêndice deste Termo de Referência, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.2 A presente contratação justifica-se pelas necessidades técnicas especializadas e pela preferência pela execução indireta desses serviços, conforme estabelecido pela Instrução Normativa n. 5/2017 da SEGES /MPOG e pelos incisos XIII e XV da Portaria n. 443 de 27 de dezembro de 2018 - MPDG.

2.3. O objetivo é possibilitar a prestação de serviços de vigilância armada e ronda motorizada, nas dependências dos campi da UFM, garantindo níveis de segurança para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas das diversas unidades, de maneira a atender a recente expansão da estrutura física.

2.4. Não obstante, a prestação de serviços de vigilância é essencial para garantir a proteção do patrimônio público e da comunidade universitária.

2.5. Esta ação está alinhada com:

2.5.1. O Plano de Logística Sustentável da UFMS 2022-2024 - SEI 4822139;

2.5.2. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - SEI 4822155;

2.5.3. As Diretrizes para o Plano de Contratações Anual UFMS: SEI 4822162;

2.5.4. O Plano de Desenvolvimento Institucional PDI - SEI 4822169.

2.6. Considera-se também a necessidade Institucional na manutenção de sua Infraestrutura em atenção aos objetivos estabelecidos no PDI e Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2022-2024, objetiva-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e ronda motorizada nas dependências dos campi da UFMS, incluindo o fornecimento de todos os insumos de mão de obra e equipamentos de trabalho, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.7. Conforme o disposto no Inciso VII, ARTIGO 12 da Lei 14.133/2021, a partir do Documento de Formalização de Demanda - SEI 4766684, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias;

2.8. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 15461510000133-0-000001/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;

III) Id do item no PCA: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19;

IV) Classe/Grupo: 852;

V) Identificador da Futura Contratação: 154054-90029/2023.

VI) Documento de formalização da demanda - SEI 4578584, 4578588, 4768860, 4768865, 4768885 e 4894570.

2.9. TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA ESTÃO EM PLANILHA ANEXA A ESTE DOCUMENTO, CUJAS CLASSES DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS SE ENCONTRAM IDENTIFICADAS – Inciso II, Parágrafo 1º do Artigo 18 da Lei 14.133/2021.

2.10. Considerando o ETP DIGITAL 52/2024:

2.11. A UFMS é uma Instituição pública federal de educação superior, de qualidade, gratuita, financiada pelos cidadãos brasileiros, inclusiva e socialmente referenciada, que atua mediante processos integrados de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação; para gerar, difundir, socializar e aplicar conhecimentos que contribuam para a melhoria da qualidade de vida do ser humano em um ambiente sustentável, e formar profissionais que atendam aos anseios da sociedade brasileira.

2.12. Justificativas da demanda alinhada ao PDI Institucional, conforme ETP DIGITAL 52/2024:

2.12.1. Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024, disponível no site Institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) - SEI 4822169;

2.12.2. Anexo à Resolução nº 263 – Conselho Diretor, de 10 de maio de 2022 do Plano de Gestão de Logística Sustentável – Eixo Temático 6 - Compras, Obras e Contratações Sustentáveis, cujo objetivo estratégico são as Práticas de sustentabilidade para os processos de compras, obras, contratações e patrimônio - SEI 4822139;

2.12.3. Complementando a resolução 263/2022 - CD UFMS, observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (SEI 4822155); Página 286 e 287;

2.12.4. Diretrizes para o Plano de Contratações Anual UFMS: SEI 4822162;

2.13. Conforme o disposto no Inciso VII, ARTIGO 12 da Lei 14.133/2021, a partir do Documento de Formalização de Demanda - sei n. 4766684, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

2.14. A presente contratação justifica-se:

2.14.1. Nos campi não existem servidores do quadro da UFMS como vigilantes suficientes para atender a demanda;

2.14.2. O cargo de vigilante está em extinção de acordo com a Lei nº 9.632 de 1998;

2.14.3. A necessidade de proporcionar níveis de segurança para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas das diversas unidades de maneira a atender a recente expansão da estrutura física;

2.14.4. Garantir a proteção do patrimônio público, e da comunidade universitária;

2.14.5. A presente contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implica em investimentos, tais como contratação, aquisições, treinamento e administração de mão de obra;

2.14.6. Com vista a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização dos serviços, possibilitando assim obter propostas mais vantajosas para a Administração, e a forma mais adequada para a contratação é pelo menor preço por lote;

2.14.7. O dimensionamento das áreas físicas dos pontos vulneráveis e o fluxo de pessoas foram os parâmetros utilizados para determinar o quantitativo de postos estipulados no presente termo de referência;

2.14.8. O Planejamento Institucional está disponível em: PDI/UFMS, PGC/UFMS e PAC/UFMS;

2.14.9. Os contratos atuais estão defasados e não atendem a demanda de mais postos de vigilância ocorrida devido a expansão de áreas construídas;

2.14.10 O aumento da comunidade universitária;

2.14.11. Esta UFMS, objetivando a proteção de pessoas e do patrimônio público, atualmente, mantém os Contratos nº 07/2021, 10/2021 e 28/2021, que tem por objeto para a prestação de serviços de vigilância patrimonial, armada e serviços de monitoramento nas instalações dos prédios da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS, em Campo Grande/Terenos, Aquidauana, Corumbá, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba, Nova Andradina, Naviraí, Ponta Porã e Bonito - MS.

2.14.12. Ocorre que a vigência dos referidos contratos expiram em 31/07/2024, 29/09/2024 e 28/07/2024, respectivamente, e os mesmos não serão renovados, sendo necessária a realização de uma nova contratação para adequação das necessidades de segurança na UFMS.

2.14.13. A contratação dos serviços de vigilância, sob o regime de execução indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores da UFMS, por se tratar de cargo em extinção, nos termos do artigo 2º da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Assim, a contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.14.14. Vale registrar que a empresa que prestará os serviços de vigilância patrimonial armada deve estar de acordo com o disposto na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, alterada pela Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994 e conforme orientações da Polícia Federal. Este diploma, em seu artigo 10, considera como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de prestar vigilância patrimonial e proteção de pessoas físicas a órgãos públicos ou privados:

Art. 10. São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de:

I - proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas;

II - realizar o transporte de valores ou garantir o transporte de qualquer outro tipo de carga;

§ 1º - Os serviços de vigilância e de transporte de valores poderão ser executados por uma mesma empresa.

§ 2º - As empresas especializadas em prestação de serviços de segurança, vigilância e transporte de valores, constituídas sob a forma de empresas privadas, além das hipóteses previstas nos incisos do caput deste artigo, poderão se prestar ao exercício das atividades de segurança privada a pessoas; a estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências; a entidades sem fins lucrativos; e órgãos e empresas públicas.

§ 3º - Serão regidas por esta lei, pelos regulamentos dela decorrentes e pelas disposições da legislação civil, comercial, trabalhista, previdência e penal, as empresas definidas no parágrafo anterior.

§ 4º - As empresas que tenham objeto econômico diverso da vigilância ostensiva e do transporte de valores, que utilizem pessoal de quadro funcional próprio, para execução dessas atividades, ficam obrigadas ao cumprimento do disposto nesta lei e demais legislações pertinentes.

2.14.15. Diante do exposto, fica evidenciada a necessidade de continuidade da prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, perante nova contratação, de forma a garantir a segurança aos usuários e servidores da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em danos a seus bens, móveis e imóveis, nas instalações dos Edifícios, Campi da UFMS, nas cidade de Campo Grande/Terenos, Aquidauana, Corumbá, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba, Nova Andradina, Naviraí, Ponta Porã e Bonito - MS.

2.14.16. Cumpre justificar a continuidade dos serviços ora em comento por mais de um exercício, no sentido de se buscar controle de padronização de rotinas, economia processual, e por ser um serviço regulamentado e acompanhado pelo poder público, inclusive quanto aos preços praticados.

2.15. Justificativa da contratação em Lotes:

2.15.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global de lote.

2.15.2. O agrupamento dos itens em lote se justifica tendo em vista a necessidade de descentralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento por campus; tais como economias de escala e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento.

2.15.3. O procedimento, conforme proposto neste instrumento, não afronta o disposto nos arts. 5º e 9º, da Lei 14.133/2021, assim como a orientação contida na Súmula 247 TCU, na medida em que não restringe o caráter competitivo do certame.

2.15.4. Apesar de ser as mesmas categorias de atividades, serão realizadas em diferentes campus; e com o parcelamento em lotes de acordo com a localização de cada campus, haverá maior concorrência, o que importará em maior disputa traduzindo em vantajosidade econômica na contratação, além de descentralização na gestão contratual, o que neste caso específico, agilizará os procedimentos de fiscalização, acompanhamento, atos de gestão de acordos, medição, entre outras rotinas administrativas.

2.15.5. Tendo em vista a recomendação do TCU, que nas compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global por lote, pois os serviços possuem interdependência de execução, considerando a distancia entres os campus, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 49 da Lei 14.133 /2021, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade que será gerado para a Administração, considerando que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle

de cada contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela (cada Campus uma única empresa prestadora de serviço), sem a perda da competitividade no processo licitatório.

2.15.6. Recai ao agente público a responsabilidade de privilegiar os princípios da eficiência, da legalidade e da economicidade advindos da racionalização, tais como:

I - necessidade de otimização da racionalização e máxima padronização na gestão dos contratos;

II - possibilidade de se trabalhar com vários fiscais;

III - facilidade na repactuação da vigência do(s) contratos(s);

IV - ganho na economia de escala, conforme o preconizado na Sumula 247 do TCU

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são os seguintes:

4.1.1. O Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial - SEI 4875209.

4.1.2. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª Edição (PÁGINA 287) - SEI 4822155

4.1.3. Constituição Federal;

4.1.4. Lei 14.133/2021 - Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.1.5. Decreto 9.507/2018 - Artigo 3º, Parágrafo 1º;

4.1.6. IN 58/2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.1.7. IN 05/2017 de 26/05/2017: (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.) - Artigo 20, Parágrafo 4º; Seção II: Artigo 24 (integral), Anexo III, item 2 (diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares);

4.1.8. IN 65/2021 - SEGES: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.1.9. IN 49 de 30/06/2020: Altera a IN 05/2017: (Alterando o Artigo 24, revogando os Parágrafos de 1º ao 6º do Artigo 24, revogando o anexo II, revogando a alínea c do item 7, o item 8 e a alínea "a" do item 11 do Anexo IX) e Alterando a redação do Anexo VI, todos da IN 05/2017;

4.1.10. IN 98/2022 - SEGES - Autoriza a aplicação da IN 5 de 26 de maio de 2017, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.1.11. Lei 12.305 de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.12. Decreto 10.936 de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei 12.305 de 02/08/2010 : Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.13. IN SLTI / MPOG n.º 01/2010 de 19/01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras de pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.2. A caracterização da contratação em questão como serviço continuado.

4.2.1. A presente contratação possui natureza continuada, em razão de sua essencialidade, sendo uma eventual interrupção capaz de elevar os riscos sobre o patrimônio público da Instituição.

Sustentabilidade:

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1. em caso de utilização de frascos de aerossol nos serviços, a contratada deverá providenciar o recolhimento dos mesmos, originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4.3.2. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

a.1) Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

b) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.3.3. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente com o recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

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

4.4.1. A presente contratação possui natureza continuada em razão de sua essencialidade, sendo uma eventual interrupção capaz de elevar os riscos sobre o patrimônio público da Instituição.

4.4.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato e será prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.3. Na presente contratação não haverá necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.4.4. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme § 1º do Artigo 96 da Lei 14.133/21.

4.4.5. São critérios de sustentabilidade da presente contratação: Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no caderno de logística prestação de serviços de vigilância patrimonial 2014.

- 4.4.6. 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.
- 4.4.7. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- 4.4.8. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- 4.4.9. 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.
- 4.4.10. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 4.4.11. 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.
- 4.4.12. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 4.4.13. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- 4.4.14. 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.
- 4.4.15. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- 4.4.16. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- 4.4.17. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 4.4.18. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da UFMS voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo: a) Economia de energia; b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis; Economia de água; c) Reciclagem de lixo; d) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.
- 4.4.19. A empresa a ser contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:
- 4.4.19.1. Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 4.4.19.2. SICAF;
- 4.4.19.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

4.4.19.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar_requerido.php).

4.4.19.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

4.4.19.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.4.19.7. A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa **à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista** estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 62, inciso I e IV, da Lei 14.133/21 c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

4.4.19.8. Autorização para funcionamento concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/1983, Decreto nº 89.056/1983 e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 de 10 de dezembro de 2012;

4.4.19.9. Certificado de Segurança expedido pela Delegacia de Segurança Privada ou Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal, conforme Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;

4.4.19.10. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como todas as habilitações exigidas pela Lei nº 7.102/1983, respectivas alterações, bem como pelos Decretos nº 89.056/1983 e nº 1.592/1995 e ainda pela Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;

4.4.19.11. Alvará de funcionamento da Empresa, expedido pelo Órgão Público competente, onde conste autorização para funcionamento de atividades de Vigilância Armada;

4.4.19.12. Apresentar anualmente a renovação de autorização para funcionamento, em nome da Empresa emitida pelo Ministério da Justiça; bem como todos os atestados; certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade.

4.4.19.13. Comprovação do Registro de Armas conforme quantidade de postos objeto do Pregão.

4.4.19.14. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

4.4.20. Qualificação Econômico-Financeira:

4.4.20.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

4.4.20.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta) - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I);

4.4.20.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.4.20.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Total
SG=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC=	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

4.4.20.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da **qualificação econômico-financeira** por meio de:

- a) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do lote, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- b) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante;
- c) a declaração de que trata a sub-condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- d) quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

4.4.21. As empresas deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

4.4.21.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- a) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- c) Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

4.4.21.2. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao do lote, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.4.21.3. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.5. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

4.5.1. Vigilante - **5173-30**

4.6. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

4.6.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; e/ou

4.6.2. Declaração emitida pelo licitante (é obrigatória) de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

4.7. Não será necessário a previsão de estimativa de despesa para deslocamento de pessoal da contratada, ou da contratante;

4.8. A forma de seleção da contratada será licitação por menor preço global anual por lotes;

4.9. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

4.10. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens 5.10 e 5.11 deste TR.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.11. Não haverá vedações de marcas, porém a Administração não aceitará o fornecimento de produtos que estiverem em desacordo com o preconizado neste Termo de Referência, para a realização dos serviços contratados. (Os produtos / equipamentos / insumos encontram-se relacionados nos sub itens 5.5.1 e itens subsequentes).

Subcontratação

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

4.13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

Garantia da contratação

4.14. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.15. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

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

Vistoria

4.18. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 10 horas, e das 14 horas às 16 horas.

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

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

4.21. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da UFMS, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento, na Secretaria de Segurança e Conservação - SESEG/DISERV /PROADI, localizada na Avenida Costa e Silva s/n, Cidade Universitária, em frente ao prédio da Reitoria, fone: 3345-7094 ou 3345-7085, com o Senhor Israel Zeballos Fajardo Nogueira, ou Senhor Gustavo da Silva Almeida.

4.22. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.23. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto seguirá da seguinte maneira:

5.1.1.1. Dia 30 de setembro de 2024 em Campo Grande e Terenos;

5.1.1.2. Dia 1º de agosto em Três Lagoas;

5.1.1.3. Dia 29 de julho em Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba e Bonito.

5.1.2. Comunicar imediatamente à UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, por meio da Secretaria de Segurança e Conservação, e/ou, Direção do Campus, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional;

5.1.3. Repassar para o(s) Vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.1.4. Comunicar por escrito e verbalmente, ao Gestor, ou ao cogestor do Contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição;

5.1.5. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação dessas;

5.1.6. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o horário letivo, nos fins de semana e feriados. Anotar em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

5.1.7. Evitar a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela área e ao gestor/co-gestor do contrato, no caso de desobediência;

5.1.8. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, ambulantes e assemelhados, nas dependências da Instituição, que não estejam autorizadas pela Administração da Universidade;

5.1.9. Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou terceiros;

5.1.10. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do gestor e/ou fiscalizador do contrato, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.1.11. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.1.12. Manter o(s) Vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, e não realizarem tarefas de natureza diversas da função de segurança do patrimônio, mesma que solicitadas por servidores da Universidade;

5.1.13. Obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada dos vigilantes que será indenizado, arcando com os custos decorrentes da interrupção dos serviços, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços de Vigilância anexa a este Termo de Referência;

5.1.14. O encarregado/vigilante líder terá as mesmas atribuições dos vigilantes e coordenadores de turnos de serviço; Elaboração de relatórios diários de serviços, controle de frequências, acompanhamento de ocorrências internas, substituição, em casos emergenciais, de qualquer Vigilante do turno de serviço, participar de reuniões mensais com o gestor/co-gestor do contrato, para definições de planejamento de diretrizes operacionais.

5.1.15. O local da prestação do serviço (posto) pré-estipulado poderá ser alterado desde que por necessidade da CONTRATANTE e que seja no âmbito da Universidade e avisado com antecedência;

5.1.16. Coordenar todas as equipes de trabalho;

5.1.17. Gerenciar toda a execução do contrato;

5.1.19. Apresentar relatórios diários e mensais pertinentes à execução contratual;

5.1.20. Controlar toda distribuição insumos referentes à execução contratual;

5.1.21. Fazer as manutenções periódicas previstas para os equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;

5.1.22. Manter sob sua guarda toda documentação trocada entre a licitante vencedora e a Universidade;

5.1.23. Manter em todos os postos aparelhos de rádios transceptores, para que haja uma perfeita comunicação entre os postos (campus que tenha dois ou mais postos);

5.1.24. Realizar abordagens esporádicas de pessoas, e/ou veículos que adentrem a Cidade Universitária, com a finalidade de obter um melhor controle.

5.1.25. A execução dos serviços será iniciada dia 1º/8/2024 para Três Lagoas, dia 30/9/2024 para Campo Grande, Terenos, e 29/7 em Bonito, Coxim, Chapadão do Sul e Paranaíba.

5.1.26. Serão responsabilidades da contratada:

5.1.26.1. Quando do início das atividades a licitante apresentará plano de trabalho, que será aprovado pela fiscalização, para a execução contratual, especificando as rotinas de trabalhos, horários das jornadas das categorias (Vigilantes, Encarregados e Preposto);

5.1.26.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.1.26.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UNIVERSIDADE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

5.1.26.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados;

5.1.26.5. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;

5.1.26.6. Designar para a realização dos serviços, somente empregados devidamente habilitados em curso de vigilante ministrado por academia, ou equivalente, aprovado pelo Departamento de Polícia Federal, devendo apresentar os respectivos Certificados de conclusão do curso realizado;

5.1.26.7. Informar, sempre que algum vigilante for contratado para prestar serviços nas instalações da UNIVERSIDADE, ao fiscal (Gestor, e/ou Cogestor) do contrato, com antecedência mínima de 24 horas do início das atividades,

5.1.26.8. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado e registro DRT quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da UNIVERSIDADE;

5.1.26.9. Substituir qualquer empregado no caso de atraso ou falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços no tempo máximo de 1 (uma) hora, cabendo à LICITANTE VENCEDORA sujeitar-se às penalidades que couberem, quando não cumpridas estas exigências;

- 5.1.26.10. Submeter-se às normas e condições baixadas pela UNIVERSIDADE, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;
- 5.1.26.11. Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais necessários à prestação dos serviços;
- 5.1.26.12. Apresentar a relação de empregados juntamente com apólice de seguro, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato, quando do início das atividades e sempre que solicitada;
- 5.1.26.13. Providenciar, anualmente, à suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante à UNIVERSIDADE;
- 5.1.26.14. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie for vítima os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da UNIVERSIDADE;
- 5.1.26.15. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, furtos e roubos em prédios e bens da UNIVERSIDADE, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 5.1.26.16. Iniciar as atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, que será expedida pelo fiscal (Gestor, e/ou Cogestor) do contrato da UNIVERSIDADE, munida de todo o armamento, equipamentos e materiais constante neste termo;
- 5.1.26.17. Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;
- 5.1.26.18. Resolver qualquer situação referente à execução do serviço, quando solicitado, devendo o preposto estar imediatamente nos postos de vigilância. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto a LICITANTE VENCEDORA deve enviar um substituto para o mesmo;
- 5.1.26.19. Apresentar à fiscalização da UNIVERSIDADE, sempre que solicitado, Licenças/Alvarás e outros documentos que comprovem estar em dia com o Departamento de Polícia Federal;
- 5.1.26.20. Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários guia GEFIP/SEFIP, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e cópia da folha de frequência dos vigilantes;
- 5.1.26.21. Apresentar à UNIVERSIDADE, relatório do acompanhamento mensal dos serviços prestados;
- 5.1.26.22. Comunicar ao fiscal (gestor, e/ou Cogestor) do contrato, da UNIVERSIDADE, verbalmente e por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.1.26.23. Encaminhar ao fiscal (gestor, e/ou Cogestor), da UNIVERSIDADE, cópia de toda documentação pessoal e respectivos cursos e reciclagens de vigilância, dos vigilantes contratados;
- 5.1.26.24. Manter afixado no Posto e em local visível, o número do telefone da SESEG/DISERV/PROADI, e das Coordenação Administrativa do Campus e outros números de telefones necessários ao bom andamento do serviço;
- 5.1.26.25. Observar a movimentação de pessoas com atitudes suspeitas nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança necessárias exigida para o momento, respeitando a legalidade da ação corretiva, atendendo a orientação recebida do fiscal (Gestor, e/ou Cogestor);
- 5.1.26.26. Nos fins de semana e feriados permitir o ingresso nas dependências da Universidade, somente de servidores ou pessoas autorizadas previamente definidas pela administração da universidade;

5.1.26.27. Nos fins de semana e feriado, quando não haver atividade no campus, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências da Instituição, previamente definidas, identificando o motorista e anotando a placa do veículo;

5.1.26.28. Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Início das Atividades, a mão de obra nos postos relacionados neste Termo, munida de armamento, material e equipamentos completos, cumprindo os horários dos postos contratados;

5.1.26.29. Apresentar, quando do início das atividades, ao fiscal (Gestor, e/ou Cogestor) do contrato, a relação de armas e cópias dos respectivos “Registro de Arma” que serão utilizadas pela mão de obra no Posto;

5.1.26.30. Utilizar munição original de procedência de fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

5.1.26.31. Apresentar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de todo o efetivo destinado a prestar a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da UNIVERSIDADE, devendo ser renovados a cada ano;

5.1.26.32. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UNIVERSIDADE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da dela;

5.1.26.33. Instruir seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UNIVERSIDADE inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.26.34. Relatar, por escrito, ao ao fiscal (Gestor, e/ou Cogestor) do contrato, da UNIVERSIDADE, toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de serviço das instalações onde houver prestação de serviços;

5.1.26.35. Inspeccionar, obrigatoriamente, por meio de seu preposto os Postos, no mínimo 2 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados (diurno de 7h00min às 17h00min, e noturno de 19h00min às 5h00min);

5.1.26.36. Fornecer uniformes completos à mão de obra envolvida de acordo com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, além de seus complementos, como, todos os itens citados neste Termo;

5.1.26.37. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da UNIVERSIDADE;

5.1.26.38. Enviar ao fiscal (Gestor, e/ou Cogestor), escala de serviço mensal ou semanal dos postos de vigilância sob sua responsabilidade, e

5.1.26.39. Equipar todos os locais com mais de um posto de serviços com aparelhos de rádio e comunicação.

5.1.27. Serão responsabilidades da contratante:

5.1.27.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;

5.1.27.2. Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a LICITANTE VENCEDORA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato;

5.1.27.3. Providenciar instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos vigilantes da LICITANTE VENCEDORA. Disponibilização de local adequado para a guarda dos armamentos, equipamentos e acessórios, exceto o mobiliário do ambiente; e

5.1.27.4. Exigir da LICITANTE VENCEDORA, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata do preposto ou de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao

interesse da UNIVERSIDADE, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.28. Atributos do Cargo de Vigilante;

5.1.28.1. O vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83:

5.1.28.2. Ser brasileiro.

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

5.1.28.4. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

5.1.28.5. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

5.1.28.6. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

5.1.28.7. Não ter antecedentes criminais registrados.

5.1.28.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares

5.1.28.9. Descrição do cargo conforme CBO 5173-30: Vigiam dependência e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícitos de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via radio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes. Formação e experiência: O exercício das ocupações requer o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica e duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos de cálculos do número de aprendizagem a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os cargos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005. Condições gerais de exercício: São, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimento diversos de defesa e segurança e de transportes terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurno, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneo. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Lote 1:

- Avenida Costa e Silva s/n, Cidade Universitária, Bairro Universitário, CEP 79070-900, Campo Grande - MS;

- Avenida Senador Filinto Müller, nº 1015, Cidade Universitária, Bairro Pioneiros, CEP 79046-460, Campo Grande - MS;

- Rodovia BR 262 KM 380, Fazenda Escola - Terenos-MS - 35 Km de Campo Grande.

Lote 2:

- Av. Cap. Olinto Mancini, 1662 - Jardim Primavera, CEP 79600-080 - Três Lagoas - 328 Km de Campo Grande.

Lote 3:

- Rodovia Bonito / Três Morros, KM 0, Zona Rural, CEP 79290-000, Bonito - MS, 266 Km de Campo Grande;
- Av. Márcio Lima Nantes s/n, CEP 79400-000, Coxim - MS, 262 Km de Campo Grande;
- Rod MS 306, Km 105, Caixa Postal 112, CEP 79560-000, Chapadão do Sul - MS, 340 Km de Campo Grande;
- Avenida Pedro Pedrossian, n.º725, Bairro Universitário, CEP: 79.500-000, Paranaíba - MS, 409 Km de Campo Grande;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, para cada posto diurno; e

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, para cada posto noturno.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Quantidades anuais, baseadas nos quantitativos de vigilantes e postos demonstrados no item 7.2 do Estudo Técnico Preliminar:

5.5.1.1. LOTE 01 - CAMPO GRANDE/TERENOS:

UNIFORMES

Item	Vida Útil (meses)	Total
Calça	6	232
Camisa	6	232
Coturno	12	116
Bone	12	116
Cinto de nylon	6	232
Jaqueta	12	116
Meia (Par)	6	232
Crachá	6	232
Capa de chuva	12	116
Capa de Colete	12	116

EQUIPAMENTOS

Descrição	Vida Útil (meses)	Valor
Cinto de Guarnição	24	116
Livro de Ocorrência	6	232
Cassetete	36	116
Porta cassetete	36	116
Apito com Cordão	36	116
Lanterna Com Bateria sobressalente	36	116
Armamento	120	116
Munição	36	116
Colete (Placa)	60	116
Rádio Comunicador	36	116
Bastão de Ronda Eletrônica	60	116
Caneta e Prancheta	12	116

5.5.1.2. LOTE 02 - TRÊS LAGOAS:

UNIFORMES

Item	Vida Útil (meses)	Total
Calça	6	64
Camisa	6	64
Coturno	12	32
Bone	12	32
Cinto de nylon	6	64
Jaqueta	12	32
Meia (Par)	6	64
Crachá	6	64
Capa de chuva	12	32
Capa de Colete	12	32

EQUIPAMENTOS

Descrição	Vida Útil (meses)	Valor
Cinto de Guarnição	24	32
Livro de Ocorrência	6	64
Cassetete	36	32
Porta cassetete	36	32
Apito com Cordão	36	32
Lanterna Com Bateria sobressalente	36	32
Armamento	120	32
Munição	36	32
Colete (Placa)	60	32
Rádio Comunicador	36	32
Bastão de Ronda Eletrônica	60	32
Caneta e Prancheta	12	32

5.5.1.3. LOTE 03 - BONITO, COXIM, CHAPADÃO DO SUL, PARANAÍBA:

UNIFORMES

Item	Vida Útil (meses)	Total
Calça	6	80
Camisa	6	80
Coturno	12	40
Bone	12	40
Cinto de nylon	6	80
Jaqueta	12	40
Meia (Par)	6	80
Crachá	6	80
Capa de chuva	12	40
Capa de Colete	12	40

EQUIPAMENTOS

Descrição	Vida Útil (meses)	Valor
Cinto de Guarnição	24	40
Livro de Ocorrência	6	80
Cassetete	36	40
Porta cassetete	36	40

Apito com Cordão	36	40
Lanterna Com Bateria sobressalente	36	40
Armamento	120	40
Munição	36	40
Colete (Placa)	60	40
Rádio Comunicador	36	40
Bastão de Ronda Eletrônica	60	40
Caneta e Prancheta	12	40

5.5.2. Quantidades por vigilante e por posto:

5.5.2.1 - Uniformes: (Por Vigilante) - comum a todos os Campus:

1. Calça – 4 unidades
2. Camisa – 4 unidades
3. Coturno – 2 pares
4. Boné – 2 unidades
5. Cinto de Nylon – 4 unidades
6. Jaqueta – 2 unidades
7. Meia – 4 pares
8. Crachá – 2 unidades
9. Capa de Chuva – 2 unidades
10. Capa de Colete – 2 unidades

5.5.2.2 - Materiais: (Por Posto).

a) Materiais Posto - comum a todos os Campus:

1. Cinto de Guarnição – 1 unidade
2. Livro de Ocorrência – 2 unidades
3. Cassetete – 1 unidade
4. Porta cassetete – 1 unidade
5. Apito com Cordão – 4 unidades
6. Lanterna Com Bateria sobressalente – 1 unidade
7. Munição – 12 unidades
8. Bastão de Ronda Eletrônica – 1 unidade
9. Prancheta – 1 unidade
10. Caneta – 1 unidade

b) – Materiais Posto Motorizado - somente nos Campus mencionados abaixo:

1. Gasolina - Campo Grande – 6.328,20 litros
2. Gasolina - Terenos – 439,80 litros
3. Gasolina – Três Lagoas – 360 litros

5.5.2.3 - Equipamentos: (Por Posto)

a) Equipamentos Posto - comum a todos os Campus:

1. Revolver calibre 38 – 1 unidade
2. Colete (Placa) – 1 unidade
3. Rádio Comunicador – 1 unidade

b) Equipamentos Posto Motorizado - somente nos Campus mencionados abaixo:

1. Motocicleta - Campo Grande – 3 unidades

2. Motocicleta - Terenos – 1 unidade
3. Motocicleta – Três Lagoas – 1 unidade

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Para efeito de prestação dos serviços, deve ser considerado que a UFMS tem funcionamento administrativo e letivo compreendido de segunda a sexta-feira das 07:00 às 23:00 horas, e das 08:00 às 18:00 horas aos sábados, sendo o fluxo de pessoas diário e ininterrupto, mas também os horários sem fluxo de pessoas se manterá a vigilância fixa e rondas;

5.6.2. A CONTRATADA deverá ter controle de frequência dos colaboradores.

5.6.3. Para a isonomia no julgamento das propostas e lances, os participantes deverão cotar preços com base na CCT em vigor da categoria profissional com abrangência no estado de Mato Grosso do Sul;

5.6.4. O Acordo ou Convenção Coletiva utilizada deverá ser da localidade da prestação de serviços, independentemente da localização da sede da empresa licitante;

5.6.5. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com as Planilhas de custo e formação de preço e a Proposta, todos os documentos e informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria profissional, como condição indispensável para classificação da proposta.

5.6.6. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

5.6.8. Os pisos salariais e benefícios utilizados como base na formação do preço estimado desse Termo de Referência são os constantes da Convenção Coletiva de Trabalho, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

5.6.9. A CONTRATADA deverá, na apresentação de sua proposta na fase de aceitação, apresentar a Convenção Coletiva/Acordo Coletivo de Trabalho, desde que abranja o município da prestação dos serviços, em que baseou seus custos de mão de obra.

Uniformes

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

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

5.8.2. Camisa na cor referente ao uniforme autorizado pela DELESP (Delegacia de Segurança Privada//SR/DPF/MS), com serigrafia na frente com a logomarca da empresa e a inscrição “SEGURANÇA” e atrás a inscrição “SEGURANÇA PATRIMONIAL” ou simplesmente “SEGURANÇA” e a logomarca da empresa contratada;

5.8.3. Jaqueta de frio para a época do inverno condizente com a região e serigrafia na frente com a logomarca da empresa e a inscrição “SEGURANÇA” e atrás a inscrição “SEGURANÇA PATRIMONIAL” ou simplesmente “SEGURANÇA” e a logomarca da empresa contratada;

5.8.4. Calça no modelo e cores aprovada pela DELESP (Delegacia de Segurança Privada//SR/DPF/MS);

5.8.5. Cinto de guarnição, composto de coldre para revolver calibre 38, porta munições, porta lanterna, porta algemas e porta cassetete do tipo Bastão tonfa;

5.8.6. Colete Balístico de uso permitido para vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica. (Incluído pela Portaria MTE nº 191/2006)

5.8.7. Boné com o logotipo da empresa contratada;

5.8.8. Crachá de identificação, com a logomarca da empresa, nome do vigilante, nº da CNV (Carteira Nacional de Vigilante), fotografia em cores do vigilante no tamanho 3x4;

5.8.9. Apito com cordão;

5.8.10. Calçado do tipo tático Ex: (tipo coturno) na cor preta considerando o grau de confortabilidade tendo em vista os deslocamentos motorizados ou a pé a ser realizados pelos vigilantes;

5.8.11. Capa de chuva;

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

5.8.12.1. Considerando a atividade dos vigilantes em maior parte a ser realizada ao ar livre, as peças do uniforme, e preferencialmente as calças deverão ser confeccionadas em tecido RIP STOP na proporção de 67% poliéster por 33% de algodão, que garantem maior proteção e resistência;

5.8.12.2. Para as camisas ou camisetas será conforme modelo adotado pela empresa e aprovado pela DELSP/SR/MS;

5.8.12.3. As jaquetas deverão ser confeccionadas em tecido resinado garantido a impermeabilidade, que possam garantir proteção contra o frio e chuviscos;

5.8.12.4. Os Uniformes deverão ser disponibilizados pela empresa ao seus colaboradores nas quantidades de duas calças, duas camisas, um par de sapatos, 1 boné, jaqueta de frio, a cada ano de serviço, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020 conforme discriminado no caput da cláusula quadragésima primeira; e

5.8.12.5. Sempre que os uniformes não atenderem as condições mínimas de apresentação do vigilante a contratante solicitará o fornecimento de novo conjunto de uniforme, o qual a contratada deverá atender no prazo mínimo de 5 (cinco) dias.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.10.2. 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;

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

5.10.4. 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;

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

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

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

5.10.7.1. 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;

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

5.10.7.3. 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

5.10.7.4. 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.

5.10.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

5.10.9. 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.

5.10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.10.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.10.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.10.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 52, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.11.2. 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;

5.11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

5.11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

5.11.6. 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 do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.11.7. 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;

5.11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

5.11.9. 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:

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

5.11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

5.11.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

5.11.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

5.11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

5.11.11. 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 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 Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.11.12. Substituir, no prazo máximo 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;

5.11.13. 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;

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

5.11.14. 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.

5.11.15. 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 diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

5.11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

5.11.17. 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;

5.11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

5.11.19. 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;

5.11.20. 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:

5.11.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.11.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

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

5.11.23. 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;

5.11.23.1. 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.

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

5.11.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

5.11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

- 5.11.27. 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;
- 5.11.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 5.11.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, 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.
- 5.11.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos arts. da Lei nº 14.133/2021.
- 5.11.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.11.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 5.11.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.11.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.11.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.11.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.11.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 5.11.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 5.11.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.11.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.11.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.11.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.11.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congênere, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

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

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

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

5.11.42. Quando do início das atividades a licitante apresentará plano de trabalho, que será aprovado pela fiscalização, para a execução contratual, especificando as rotinas de trabalhos, horários das jornadas das categorias (Vigilantes, Encarregados e Preposto);

5.11.43. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UNIVERSIDADE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

5.11.44. Informar, sempre que algum vigilante for contratado para prestar serviços nas instalações da UNIVERSIDADE, Secretaria de Segurança e Conservação (SESEG/DISERV/PROADI), ou a Coordenação Administrativa do Campus com antecedência mínima de 24 horas do início das atividades, através de documento formal juntamente com cópia de toda documentação pessoal deste Vigilante;

5.11.45. Submeter-se às normas e condições baixadas pela UNIVERSIDADE, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;

5.11.46. Apresentar a relação de empregados juntamente com apólice de seguro, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato, quando do início das atividades e sempre que solicitada;

5.11.47. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie for vítima os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da UNIVERSIDADE;

5.11.48. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, furtos e roubos em prédios e bens da UNIVERSIDADE, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;

5.11.49. Iniciar as atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, que será expedida pela Secretaria de Segurança e Conservação (SESEG/DISERV/PROADI) da UNIVERSIDADE, munida de todo o armamento, equipamentos e materiais constante neste termo;

- 5.11.50. Resolver qualquer situação referente à execução do serviço, quando solicitado, devendo o preposto estar imediatamente nos postos de vigilância. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto a LICITANTE VENCEDORA deve enviar um substituto para o mesmo;
- 5.11.51. Apresentar à fiscalização da UNIVERSIDADE, sempre que solicitado, Licenças/Alvarás e outros documentos que comprovem estar em dia com o Departamento de Polícia Federal;
- 5.11.52. Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários guia GEFIP/SEFIP, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e cópia da folha de frequência dos vigilantes;
- 5.11.53. Comunicar à Secretaria de Segurança e Conservação (SESEG/DISERV/PROADI) da UNIVERSIDADE e dos Campi, verbalmente e por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.11.54. Encaminhar a UNIVERSIDADE, cópia de toda documentação pessoal e respectivos cursos e reciclagens de vigilância, dos vigilantes contratados, anualmente;
- 5.11.55. Manter afixado no Posto e em local visível, o número do telefone da Secretaria de Segurança e Conservação (SESEG/DISERV/PROADI), ou Coordenação Administrativa do Campus e outros números de telefones necessários ao bom andamento do serviço;
- 5.11.56. Observar a movimentação de pessoas com atitudes suspeitas nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança necessárias exigida para o momento, respeitando a legalidade da ação corretiva, atendendo a orientação recebida da Secretaria de Segurança e Conservação (SESEG/DISERV/PROADI) e dos Campi;
- 5.11.57. Nos fins de semana e feriados permitir o ingresso nas dependências da Universidade, somente de servidores ou pessoas autorizadas previamente definidas pela administração da universidade;
- 5.11.58. Nos fins de semana e feriado, quando não haver atividade no campus, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências da Instituição, previamente definidas, identificando o motorista e anotando a placa do veículo;
- 5.11.59. Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Início das Atividades, a mão de obra nos postos relacionados neste Termo, munida de armamento, material e equipamentos completos, cumprindo os horários dos postos contratados;
- 5.11.60. Apresentar, quando do início das atividades, ao gestor (fiscal), a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” que serão utilizadas pela mão de obra no Posto;
- 5.11.61. Utilizar munição original de procedência de fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 5.11.62. Apresentar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de todo o efetivo destinado a prestar a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da UNIVERSIDADE, devendo ser renovados a cada ano;
- 5.11.63. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UNIVERSIDADE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da dela;
- 5.11.64. Instruir seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UNIVERSIDADE inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.11.65. Relatar, por escrito, ao gestor da UNIVERSIDADE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de serviço das instalações onde houver prestação de serviços;

- 5.11.66. Inspecionar, obrigatoriamente, por meio de seu preposto os Postos, no mínimo 3 (três) vezes por semana, em dias e períodos alternados (diurno de 7h00min às 17h00min, e noturno de 19h00min às 5h00min);
- 5.11.67. Fornecer uniformes completos à mão de obra envolvida de acordo com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, além de seus complementos, como, todos os itens citados neste Termo;
- 5.11.68. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da UNIVERSIDADE;
- 5.11.69. Enviar a Secretaria de Segurança e Conservação (SESEG/DISERV/PROADI), e/ou Coordenação Administrativa dos Campus, escala de serviço mensal dos postos de vigilância sob sua responsabilidade, e
- 5.11.70. Equipar todos os locais com mais de um posto de serviços com aparelhos de rádio e comunicação.
- 5.12. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.” PAGINA 287 DO GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos desta instituição e seus manuais.
- 6.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, e a autoridade competente para eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.8. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições constantes da IN 05/2017 e seus anexos.

6.9. Recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos fiscais setorial e administrativo, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

6.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

6.11. Da Indicação de Fiscais/Gestores:

6.11.1. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá à Reitoria da UFMS, ou autoridade por esta delegada, a qual emitirá Instrução de Serviço específica de designação da equipe de fiscalização, com posterior publicação no Boletim de Serviços da instituição.

6.11.2. Para o exercício da função, considera-se cientificada a equipe de fiscalização contratual a partir da publicação da instrução.

6.11.3. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade administrativa demandante dos serviços ou à autoridade por esta delegada.

6.11.4. O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

6.11.5. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

6.11.6. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber os documentos essenciais da contratação.

6.11.7. Consideram-se recebidos os documentos/processos relacionados e/ou mencionados através do SEI: SEI /UFMS – Processo administrativo licitatório nº 23104.000044/2024-52

6.11.8. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor à autoridade administrativa as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

6.11.9. Comprovada a deficiência ou limitação técnica do servidor designado para o exercício da atividade de fiscal ou gestor do contrato, a Administração deverá providenciar a sua qualificação para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Preposto

6.12. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.13. A Contratada não será obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da prestação do serviço, mas o órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.15. As comunicações entre a UFMS e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica anexada aos autos.

6.16. A UFMS convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.17. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a UFMS poderá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.18. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

6.19. Da Medição dos Serviços:

6.19.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.19.2. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na IN 05/2017-SLTI- MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

6.19.3. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

6.19.4. Os indicadores são:

6.19.4.1. Prestação dos serviços contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo regulamentado pela IN 05/2017 - SLTI/MPOG, pontualidade e qualidade na prestação do serviço, fornecimento de materiais e equipamentos necessários a prestação dos serviços elencados neste TR, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme reza neste Termo de Referência;

6.19.4.2. As avaliações serão realizadas anualmente e/ou quando a administração achar necessário, consecutivamente durante a vigência do Contrato.

6.19.4.3. A primeira avaliação será formulada na preparação para o pedido de prorrogação, e/ou após o 1º (primeiro) ano da data de assinatura do Contrato;

6.19.4.4. O fiscal setorial do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas nas cláusulas contratuais.

6.19.4.5. Apurado o não cumprimento de alguma cláusula contratual, o fiscal setorial deverá formalizar ao gestor para as providências cabíveis.

6.19.4.6. O CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

6.19.4.7. A CONTRATADA, terá 3 dias úteis, para apresentar justificativas, solução ou recurso quantos aos apontamentos da notificação, sob pena de rescisão.

6.19.4.8. Caso seja verificada em um dos períodos avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 15 ocorrências, inclusive, poderá o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

6.19.4.9. Quanto aos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pelos seus funcionários, com posterior envio de cópias dos comprovantes, a Fiscalização do Contrato.

6.20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

6.20.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

6.20.2. Para os propósitos deste caput definem-se as seguintes práticas:

6.20.2.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

6.20.2.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

6.20.2.3 “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

6.20.2.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

6.20.2.5. “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da instituição, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de instituição promover inspeção.

Rotinas de Fiscalização

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

6.22. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

6.24.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

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

6.26. 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.

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

6.28. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.28.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

b) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

6.28.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.28.1.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de 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 CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.28.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

6.29. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.30. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.31. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.

6.32. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.34. 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.

6.35. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

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

6.35.1.1. 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;

6.35.1.2. 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;

6.35.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

6.35.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

6.35.1.6. 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).

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

- a) 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;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas 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.

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

6.35.2.1. 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;

6.35.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

6.35.2.3. 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;

6.35.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

6.35.2.5. A administração e a empresa contratada, nos termos do disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assegurarão o sigilo da condição de vítima de violência doméstica da mão de obra alocada na prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra de que trata este Decreto.

6.35.2.6. É vedado o tratamento discriminatório à mulher vítima de violência doméstica integrante da mão de obra alocada na prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra conforme Decreto nº 11.430/23.

6.35.3. Fiscalização diária:

6.35.3.1. 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.

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

6.35.3.3. 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.

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

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

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

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

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

6.38.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

6.38.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

6.38.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

6.38.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.39. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo modelo de relatório para fiscalização de contrato, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

6.39.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

6.41. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

6.45. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

6.47. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

6.49. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.51. O FISCAL DO CONTRATO deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.52. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.53.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

6.55. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.56. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.62. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.63. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.65. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

6.67. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.68. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.70. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.71. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.72.1. Verificação por amostragem dos locais de prestação de serviços sempre que achar necessário;

6.72.2. Entrevista aos funcionários da empresa sempre que achar necessário.

6.73. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

6.80.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

6.80.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

6.80.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.80.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.80.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.80.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.80.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.82.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

6.80.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.80.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

6.80.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.80.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.80.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.80.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.80.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.80.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.80.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.80.15. 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.

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

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

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

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

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

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

6.80.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

6.87. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.88. Vigência contratual e custos renováveis:

6.89. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra os custos não renováveis já pagos e amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação. (Redação da IN 05/2017). Tal consideração encontra amparo legal nos seguintes arcabouços:

6.90. **Acórdão TCU n.º 1586/2018 - Plenário**, o qual trata de assunto correlato: Item 23: No que tange à legislação regente, a Instrução Normativa - SLTI/MP 2/2008, no art. 19, XVII, incluído na IN - SLTI/MP 3 /2009, já deixava assente que **os instrumentos convocatórios para contratação de serviços continuados** deveriam conter regra estabelecendo que, nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deveriam ser eliminados como condição para a renovação. Adiante, no art. 30-A, § 4º, a norma reforça a obrigatoriedade de negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos mencionados custos;

6.91. **Anexo IX, item 9 IN n.º 5/2017**: "A administração deverá realizar negociação contratual para a redução e /ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.";

6.92. Item 12 da Nota Técnica n.º 652/2017 (2656965), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: 12. Como é cediço, os custos não renováveis são aqueles itens da planilha de formação de preços que já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação, de forma que enseja sua exclusão da planilha de custos e formação de preços, ex vi, inciso XVII **do art. 19 da IN n.º 2, de 2008**, a seguir, *ipsis litteris*:

6.93. Nota Técnica 652/2017 MP: A retirada dos custos não renováveis é na prorrogação contratual. Para retirada deve-se verificar as ocorrências, principalmente no que diz respeito ao Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado ; A multa e CS sobre FGTS é item de custo renovável (deve ser mantida); Na Primeira prorrogação retira-se obrigatoriamente 1,94% (Aviso Prévio Trabalhado) do item provisão para rescisão. Conforme as ocorrências será incluído os 3 dias nos itens Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado. Já na prorrogação do contrato, entende-se que atinge a exclusão de itens não renováveis, a exemplo dos provisionamentos para maternidade, paternidade, ausências legais, aviso prévio trabalhado e indenizado, **dentre outros, a depender da especificidade da contratação**.

6.94. Item 1.2 do Anexo VII - F, da IN n.º 5/2017.

6.95. Exemplos de Custos Considerados Não Renováveis no Contrato - insta frisar que a lista **não é exaustiva**, e, portanto, é passível de análise e verificação sobre as peculiaridades da contratação (itens provisionados e não utilizados) - Como é cediço, os custos não renováveis são aqueles itens da planilha de custos e formação de preços que já foram pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação, de forma que enseja sua exclusão da planilha de custos e formação de preços:

6.96. Aviso Prévio Trabalhado (1 ,94% ou % conforme prazo contrato)

6.97. Aviso Prévio Indenizado

6.98. Custos de reposição de profissional ausente (quando não utilizados), exemplo, maternidade, paternidade, auxílio-doença, faltas legais etc. (item 17)

6.99. Materiais não utilizados

6.100. Equipamentos conforme for a forma de repasse para o preço

6.101. Conforme IN 7/18 —Férias do titular do posto

6.102. Conforme a regra estabelecida no inciso 9, Anexo IX - Da vigência e da Prorrogação, da IN n.º 05 /2017: **"A CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação"**.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.4.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.31. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias (10 DIAS - MODELO), contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#). (CONTADOS DO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL/FATURA CONTENDO O DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS, ATRAVÉS DE ORDEM BANCÁRIA, PARA CRÉDITO EM BANCO, AGÊNCIA E CONTA CORRENTE, INDICADOS PELO CONTRATADO)
- 7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação **do índice de correção monetária a seguir explicitado: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:**

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

Anexo XI, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

IN 98/2022 : Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

7.51. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

Do Reajustamento de Preços em Sentido Amplo (Repactuação)

7.55. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA/IBGE), para o reajustamento dos insumos vinculados a preço da contratação e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES /MP nº 5, de 2017.

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

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

7.58. 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;

7.59. 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;

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

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

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

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

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

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

7.64.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.78. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

7.81. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global por lote.

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

8.3.1. Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

IV - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

V - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

VI - A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 50, inciso I a VI da Lei 14.133/2021, c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

8.3.2. 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.

8.3.3. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

8.3.4. As empresas licitantes deverão destinar, no mínimo, 8% das vagas de emprego para mulheres vítimas de violência doméstica, conforme Art. 3º do Decreto nº 11.430/23.

8.3.5. Será critério de desempate em processo licitatório O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, conforme art. 5º do Decreto nº 11.430/23.

8.3.6. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

8.23.2. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do lote;

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

8.23.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

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

8.29.1. Atestado de capacidade técnica, compatível com a quantidade e natureza dos serviços objeto do lote;

8.29.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.29.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.29.1.1.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao do lote, quando o número de postos de trabalho a ser contratado por lote for igual ou inferior a 40 (quarenta).

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

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

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

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

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

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

8.29.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que comprove a inexistência de débitos trabalhistas, na forma do artigo 68, inciso V, da Lei 14.133/2021, com redação determinada pela Lei 12.440/2011;

8.29.3. Autorização para funcionamento concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/1983, Decreto nº 89.056/1983 e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 de 10 de dezembro de 2012;

8.29.4. Certificado de Segurança expedido pela Delegacia de Segurança Privada ou Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal, conforme Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;

8.29.5. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como todas as habilitações exigidas pela Lei nº 7.102/1983, respectivas alterações, bem como pelos Decretos nº 89.056/1983 e nº 1.592/1995 e ainda pela Portaria DG/DPF nº 3.233/2012

8.29.6. Alvará de funcionamento da Empresa, expedido pelo Órgão Público competente, onde conste autorização para funcionamento de atividades de Vigilância Armada.

8.29.7. Apresentar anualmente a renovação de autorização para funcionamento, em nome da Empresa emitida pelo Ministério da Justiça; bem como todos os atestados; certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade.

8.29.8. Comprovação do Registro de Armas conforme quantidade de postos objeto do Pregão.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.519.254,56

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.519.254,56 (oito milhões, quinhentos e dezenove mil duzentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), conforme quadro demonstrativo a seguir.

9.1.1. LOTE 01 - CAMPO GRANDE/TERENOS

CAMPO GRANDE								
Item	CATSER	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
		Posto de						

1	23647	vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	10	20	6.708,23	13.416,46	134.164,60	1.609.975,20
2	23957	Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	11	22	7.598,47	15.196,94	167.166,34	2.005.996,08
3	23647	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	6	8.756,03	17.512,06	52.536,18	630.434,16
4	23957	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	6	9.590,23	19.180,46	57.541,38	690.496,56
TOTAL			27	54	32.652,96	65.305,92	411.408,50	4.936.902,00

TERENOS								
Item	CATSER	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
5	23647	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.168,88	14.337,76	14.337,76	172.053,12
		Posto						

6	23957	motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.999,94	15.999,88	15.999,88	191.998,56
TOTAL			2	4	15.168,82	30.337,64	30.337,64	364.051,68

TOTAL DE POSTOS	29
TOTAL DE VIGILANTES	58
VALOR GLOBAL MENSAL	441.746,14
VALOR GLOBAL ANUAL	5.300.953,68

9.1.2. LOTE 02 - TRÊS LAGOAS

CÂMPUS TRÊS LAGOAS								
Item	CATSER	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
1	23647	CPTL- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	3	6	7.019,63	14.039,26	42.117,78	505.413,36
2	23957	CPTL- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	3	6	7.969,28	15.938,56	47.815,68	573.788,16
3	23647	CPTL - Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.637,54	15.275,08	15.275,08	183.300,96

4	23957	CPTL - Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2	8.531,15	17.062,30	17.062,30	204.747,60
TOTAL			8	16	31.157,60	62.315,20	122.270,84	1.467.250,08

TOTAL DE POSTOS	8
TOTAL DE VIGILANTES	16
VALOR GLOBAL MENSAL	122.270,84
VALOR GLOBAL ANUAL	1.467.250,08

9.1.3. LOTE 03 - BONITO, COXIM, CHAPADÃO DO SUL E PARANAÍBA

BASE DE ESTUDOS DE BONITO								
Item	CATSER	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
1	23647	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	6.828,07	13.656,14	13.656,14	163.873,68
2	23957	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.764,02	15.528,04	15.528,04	186.336,48
TOTAL			2	4	14.592,09	29.184,18	29.184,18	350.210,16

CÂMPUS COXIM

Item	CATSER	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
3	23647	CPCX- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	2	4	6.828,07	13.656,14	27.312,28	327.747,36
4	23957	CPCX- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	2	4	7.559,89	15.528,04	31.056,08	372.672,96
TOTAL			4	8	14.592,09	29.184,18	58.368,36	700.420,32

CÂMPUS CHAPADÃO DO SUL								
Item	CATSER	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
5	23647	CPCS- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	6.828,07	13.656,14	13.656,14	163.873,68
6	23957	CPCS- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.559,89	15.528,04	15.528,04	186.336,48
TOTAL			2	4	14.592,09	29.184,18	29.184,18	350.210,16

CÂMPUS PARANAÍBA								
					Valor			

Item	CATSER	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
7	23647	CPAR- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	6.828,07	13.656,14	13.656,14	163.873,68
8	23957	CPAR- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.559,89	15.528,04	15.528,04	186.336,48
TOTAL			2	4	14.592,09	29.184,18	29.184,18	350.210,16

TOTAL DE POSTOS	10
TOTAL DE VIGILANTES	20
VALOR GLOBAL MENSAL	145.920,90
VALOR GLOBAL ANUAL	1.751.050,80

9.2 - PERCENTUAIS UTILIZADOS PARA FORMAÇÃO DE VALOR MÁXIMO DO PERCENTUAL DE CUSTOS INDIRETOS - VIGILANTE - 12/36H.

9.2.1. Para obtenção destes percentuais foi realizado pesquisa no site do Comprasnet em Pregões para contratação de serviços similares.

órgão	Fornecedor	Percentual (%)
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC - Pregão Nº 90001/2024 (UASG 113214)	EMPRESA DE SEGURANCA LTDA, CNPJ 07.473.476/0002-70	4,85%
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS - Pregão Nº 90001/2024 - (UASG 154419)	JORIMA SEGURANCA PRIVADA LTDA, CNPJ 08.609.047/0001-69	3,52%
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO - Pregão Nº 91520/2024 - (UASG 158154)	KOLUNNA SECURITY VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA, CNPJ 37.895.665/0001-10	2,35%
UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ/CAMPUS ITABIRA - Pregão Nº 90002/2024 - (UASG 158161)	COLABORE - SERVICOS DE VIGILANCIA ARMADA LTDA, CNPJ 11.499.545/0001-00	6,20%
INST.FED.DO CEARA/CAMPUS MARACANAÚ - Pregão Nº 90001/2024 (G1) - UASG 158319	SOERGO SEGURANCA LTDA, CNPJ 37.749.758/0001-37	2,00%
SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR - Pregão Nº 90002/2024 (G1) - (UASG 170156)	SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ 10.364.152/0003-99	4,70%
SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR - Pregão Nº 90002/2024 (G2) - (UASG 170156)	ESSENCIAL SISTEMA DE SEGURANCA LTDA, CNPJ 05.457.677/0008-43	2,00%
ESCRITORIO REGIONAL 10 ANATEL - PA - Pregão Nº 90001/2024 - (G1) - (UASG 413011)	RG SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA, CNPJ 13.019.295/0004-32	2,00%
ESCRITORIO REGIONAL 10 ANATEL - PA - Pregão Nº 90001/2024 - (G2) - (UASG 413011)	EQUINOCIO VIGILANCIA E SEGURANCA PRIVADA LTDA, CNPJ 13.771.822/0001-18	4,98%

PMSP - SECRETARIA DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE - Pregão N° 00022/2023 - (UASG 925020)	URUTU SISTEMA DE SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA, CNPJ 01.721.355/0001-32	3,00%
Valor Média		3,26%

Fornecedor		Percentual
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC - Pregão N° 90001/2024 (UASG 113214)	EMPRESA DE SEGURANCA LTDA, CNPJ 07.473.476/0002-70	5,00%
FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS - Pregão N° 90001/2024 - (UASG 154419)	JORIMA SEGURANCA PRIVADA LTDA, CNPJ 08.609.047/0001-69	4,11%
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO - Pregão N° 91520/2024 - (UASG 158154)	KOLUNNA SECURITY VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA, CNPJ 37.895.665/0001-10	1,76%
UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ/CAMPUS ITABIRA - Pregão N° 90002/2024 - (UASG 158161)	COLABORE - SERVICOS DE VIGILANCIA ARMADA LTDA, CNPJ 11.499.545/0001-00	3,00%
INST.FED.DO CEARA/CAMPUS MARACANAÚ - Pregão N° 90001/2024 (G1) - UASG 158319	SOERGO SEGURANCA LTDA, CNPJ 37.749.758/0001-37	2,00%
SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR - Pregão N° 90002/2024 (G1) - (UASG 170156)	SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ 10.364.152/0003-99	4,70%
SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR - Pregão N° 90002/2024 (G2) - (UASG 170156)	ESSENCIAL SISTEMA DE SEGURANCA LTDA, CNPJ 05.457.677/0008-43	2,00%
ESCRITORIO REGIONAL 10 ANATEL - PA - Pregão N° 90001/2024 - (G1) - (UASG 413011)	RG SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA, CNPJ 13.019.295/0004-32	1,95%
ESCRITORIO REGIONAL 10 ANATEL - PA - Pregão N° 90001/2024 - (G2) - (UASG 413011)	EQUINOCIO VIGILANCIA E SEGURANCA PRIVADA LTDA, CNPJ 13.771.822/0001-18	4,98%
PMSP - SECRETARIA DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE - Pregão N° 00022/2023 - (UASG 925020)	URUTU SISTEMA DE SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA, CNPJ 01.721.355/0001-32	3,00%
Valor Média		3,00%

9.3. O RELATÓRIO DESCRITIVO DA METODOLOGIA DE PESQUISA UTILIZADA PARA A FORMAÇÃO DOS PREÇOS PODE SER LOCALIZADO NO DOC SEI 4896778.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

Comete infração administrativa nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, e do manual de sanções da UFMS – Resolução 446/2023 – CD - UFMS, a contratada que, na fase de execução contratual:

11.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

11.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, conforme Artigo 156, e Manual de Sanções da UFMS RESOLUÇÃO 446/2023, as seguintes sanções:

I – **Advertência:** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – **Multa:** Comutável em outras sanções. Será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações relacionadas nos itens: 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 11.10, 11.11, 11.12, qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021;

III - **Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos:** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.9, 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 ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:** Esta sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.8, 11.9, 11.10, 11.11 e 11.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III (impedimento de licitar e contratar), 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.

11.14 Conforme o § 1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.15. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.13 (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR) será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de **competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;**

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

11.16 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do sub item 11.13 poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção a prevista no inciso II deste mesmo sub item.

11.17 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.18 A aplicação das sanções previstas no item 11.13 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.19 Conforme o Art. 157 da Lei 14.133/2021, na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.13, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.20 Conforme o Art. 158 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.13 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.20.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.20.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.21. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.22 Conforme o Artigo 159 da Lei 14133/2021, os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.23 Conforme o Art. 160 da Lei 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.24 Conforme o Art. 161 da Lei 14.133/2021, os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

11.24.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **item 11.13 deste Termo de Referência**, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

11.25 De acordo com o Art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

11.25.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

11.26 Conforme o Artigo 163 da Lei 14.133/2021, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.26.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos 11.8 e 11.12 deste Termo de Referência, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11.26.2 (MANUAL DE SANÇÕES UFMS) Fica admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade atendendo cumulativamente aos seguintes critérios: reparação integral do dano causado à Administração Pública; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

12. Lei de acesso à informação

12.1 Não haverá a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei n. 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), conforme previsão do artigo 10 da Instrução Normativa nº 81, de 2022, pois se trata de contratação de serviço comum, não sigiloso.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUSTAVO DA SILVA ALMEIDA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/08/2024 às 14:51:55.

ISRAEL ZEBALLOS FAJARDO NOGUEIRA

Equipe de apoio

ANDREIA MAGALHAES DOS SANTOS

Equipe de apoio

BEATRIZ ALVES LOURENCO

Equipe de apoio

PATRICKSON CHAMORRO LUCAS PELZL

Equipe de apoio

JACKSON JACINTHO DA SILVA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 15461510000133 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - 2024 (1) (1).zip (236.35 KB)
- Anexo II - ANEXO - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADOS (IMR).pdf (167.08 KB)
- Anexo III - ETP52_2024 (1).pdf (233.93 KB)
- Anexo IV - Planilhas_de_Custos_com_Intrajornada_Indenizada (1).zip (275.01 KB)

**Anexo II - ANEXO - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE
RESULTADOS (IMR).pdf**



Empresa:

CNPJ:

Contrato:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pela UFMS – Campus de Campo Grande.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle. Periodicidade Mensal Mecanismo de cálculo O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data de início da execução do contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; Faixa 2: de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; Faixa 3: de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; Faixa 4: de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura; Faixa 5: 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério da CONTRATANTE, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos: a) a existência de 9 (nove) ou mais ocorrências em um único mês; b) a existência de 5 a 6 ocorrências mensais por seis vezes.
Observações:	Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários guia GEFIP/SEFIP, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e cópia da folha de frequência dos vigilantes; Cópias: - Guia de quitação do FGTS; - Guia de quitação do INSS (documento de arrecadação de receitas federais); - GEFIP; - Folha de Pagamento, referente ao contrato; - Comprovantes do pagamento dos funcionários, referente ao contrato - Folha de ponto dos funcionários que prestam serviço ao contrato - Comprovante de ticket alimentação; - Comprovantes de vale transportes; - Outros comprovantes (caso tenha)

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO/DISERV/PROADI



TABELA I – FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
01	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por serviço inadequado).	
02	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado).	
03	Negligência na execução dos serviços, assim entendidos ausências dos postos de trabalho, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas. (Por ocorrência).	
04	Não fornecer no prazo equipamento, EPI, uniforme ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência). (Por verificação mensal).	
05	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (Por dia de ausência e por funcionário/posto de serviço).	
06	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente (Por funcionário).	
07	Deixar de atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por dia de atraso).	
08	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais. (Por dia de atraso).	
09	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). (Por dia de atraso).	
10	Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). (Por dia de atraso).	
11	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório. (Por verificação mensal, quando da medição dos serviços).	



TABELA II – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR MENSAL DO CONTRATO	
PERÍODO MEDIDO	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META (%)	VALOR MEDIDO
VALE TRANSPORTE NÃO UTILIZADO NO MÊS:			
VALOR A SER FATURADO			

Campo Grande - MS, de de 2024

Fiscal do Contrato

Ciente em, de de 2024

Preposto/Representante da Contratada

Anexo III - ETP52_2024 (1).pdf

Estudo Técnico Preliminar 52/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23104.000044/2024-52

2. Descrição da necessidade

2. Trata-se de realização dos Estudos Preliminares para levantamento de elementos e análise da viabilidade da contratação de empresa para execução dos serviços de vigilância armada, e ronda motorizada nas dependências dos campi e unidades da UFMS, localizados em Bonito, Campo Grande, Chapadão do Sul, Coxim, Paranaíba, Terenos e Três Lagoas.

2.1 Considerando a necessidade Institucional na manutenção de sua Infraestrutura em atenção aos objetivos estabelecidos no PDI e Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2022-2024, objetiva-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e ronda motorizada nas dependências dos campus da UFMS, incluindo o fornecimento de todos os insumos de mão de obra e equipamentos de trabalho, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

2.2. Nos campus não existem servidores do quadro da UFMS como vigilantes suficientes para atender a demanda;

2.3. O cargo de vigilante está em extinção de acordo com a Lei nº 9.632 de 1998;

2.4. A necessidade de proporcionar níveis de segurança para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas das diversas unidades de maneira a atender a recente expansão da estrutura física;

2.5. Garantir a proteção do patrimônio público, e da comunidade universitária;

2.6. A presente contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implica em investimentos, tais como contratação, aquisições, treinamento e administração de mão de obra;

2.7. Com vista a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização dos serviços, possibilitando assim obter propostas mais vantajosas para a Administração, e a forma mais adequada para a contratação é pelo menor preço por lote;

2.8. O dimensionamento das áreas físicas dos pontos vulneráveis e o fluxo de pessoas foram os parâmetros utilizados para determinar o quantitativo de postos estipulados no presente termo de referência;

2.9. O Planejamento Institucional está disponível em: PDI/UFMS, PGC/UFMS e PAC/UFMS;

2.10. Os contratos atuais estão defasados e não atendem a demanda de mais postos de vigilância ocorrida devido a expansão de áreas construídas;

2.11. O aumento da comunidade universitária;

2.12. Esta UFMS, objetivando a proteção de pessoas e do patrimônio público, atualmente, mantém os Contratos nº 07/2021, 10/2021 e 28/2021, que têm por objeto a prestação de serviços de vigilância patrimonial, armada e serviços de monitoramento nas instalações dos prédios da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS, em Campo Grande/Terenos, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba e Bonito - MS.

2.13. Ocorre que, a vigência dos referidos contratos expiram em 3/7/2024, 29/9/2024 e 28/7/2024, respectivamente, e os mesmos não serão renovados, sendo necessária a realização de uma nova contratação para adequação das necessidades de segurança na UFMS.

2.14. A contratação dos serviços de vigilância, sob o regime de execução indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores da UFMS, por se tratar de cargo em extinção, nos termos do artigo 2º da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Assim, a contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.15. Vale registrar que a empresa que prestará os serviços de vigilância patrimonial armada deve estar de acordo com o disposto na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, alterada pela Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994 e conforme orientações da Polícia Federal. Este diploma, em seu artigo 10, considera como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de prestar vigilância patrimonial e proteção de pessoas físicas a órgãos públicos ou privados:

Art. 10. São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de:

I - proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas;

II - realizar o transporte de valores ou garantir o transporte de qualquer outro tipo de carga;

§ 1º - Os serviços de vigilância e de transporte de valores poderão ser executados por uma mesma empresa.

§ 2º - As empresas especializadas em prestação de serviços de segurança, vigilância e transporte de valores, constituídas sob a forma de empresas privadas, além das hipóteses previstas nos incisos do caput deste artigo, poderão se prestar ao exercício das atividades de segurança privada a pessoas; a estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências; a entidades sem fins lucrativos; e órgãos e empresas públicas.

§ 3º - Serão regidas por esta lei, pelos regulamentos dela decorrentes e pelas disposições da legislação civil, comercial, trabalhista, previdência e penal, as empresas definidas no parágrafo anterior.

§ 4º - As empresas que tenham objeto econômico diverso da vigilância ostensiva e do transporte de valores, que utilizem pessoal de quadro funcional próprio, para execução dessas atividades, ficam obrigadas ao cumprimento do disposto nesta lei e demais legislações pertinentes.

2.16. Diante do exposto, fica evidenciada a necessidade de continuidade da prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, perante nova contratação, de forma a garantir a segurança aos usuários e servidores da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em danos a seus bens, móveis e imóveis, nas instalações dos Edifícios, dos campus da UFMS, nas cidade de Campo Grande/Terenos, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba e Base de estudos de Bonito - MS.

2.17. Cumpre justificar a continuidade dos serviços ora em comento por mais de um exercício, no sentido de se buscar controle de padronização de rotinas, economia processual, e por ser um serviço regulamentado e acompanhado pelo poder público, inclusive quanto aos preços praticados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diserv/Proadi	Nilton Conde Torres

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são os seguintes:

4.1.1. O Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial - SEI 4875209.

4.1.2. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª Edição (PÁGINA 287) - SEI 4822155

4.1.3. Constituição Federal;

4.1.4. Lei 14.133/2021 - Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.1.5. Decreto 9.507/2018 - Artigo 3º, Parágrafo 1º;

4.1.6. IN 58/2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.1.7. IN 05/2017 de 26/05/2017: (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.) - Artigo 20, Parágrafo 4º; Seção II: Artigo 24 (integral), Anexo III, item 2 (diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares);

4.1.8. IN 65/2021 - SEGES: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.1.9. IN 49 de 30/06/2020: Altera a IN 05/2017: (Alterando o Artigo 24, revogando os Parágrafos de 1º ao 6º do Artigo 24, revogando o anexo II, revogando a alínea c do item 7, o item 8 e a alínea "a" do item 11 do Anexo IX) e Alterando a redação do Anexo VI, todos da IN 05/2017;

4.1.10. IN 98/2022 - SEGES - Autoriza a aplicação da IN 5 de 26 de maio de 2017, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.1.11. Lei 12.305 de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.12. Decreto 10.936 de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei 12.305 de 02/08/2010 : Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.13. IN SLTI / MPOG n.º 01/2010 de 19/01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras de pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.2. A caracterização da contratação em questão como serviço continuado.

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, para manter a continuidade do serviço e a vantagem econômica, pois no momento da análise da viabilidade de uma possível prorrogação contratual, há a comparação com os preços praticados no mercado.

4.3. Na presente contratação não haverá necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

- 4.4. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme § 1º do Artigo 96 da Lei 14.133/21.
- 4.5. Os critérios de sustentabilidade da presente contratação estão definidos no item 4.5 e sub itens.
- 4.5.1. 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.
- 4.5.2. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.
- 4.5.3. As empresas licitantes deverão destinar, no mínimo, 8% das vagas de emprego para mulheres vítimas de violência doméstica, conforme Art. 3º do Decreto nº 11.430/23.
- 4.5.4. Será critério de desempate em processo licitatório O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, conforme art. 5º do Decreto nº 11.430/23.
- 4.5.5. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- 4.5.6. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- 4.5.7. 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.
- 4.5.8. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 4.5.9. 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.
- 4.5.10. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 4.5.11. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- 4.5.12. 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.
- 4.5.13. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- 4.5.14. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- 4.5.15. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- 4.5.16. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.5.17. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da UFMS voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

4.5.17.1. Economia de energia;

4.5.17.2. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis; Economia de água;

4.5.17.3. Reciclagem de lixo;

4.5.17.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

4.6. Requisitos de habilitação: Presentes no item 4.6 e respectivos sub itens.

4.6.1. Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.6.1.1. SICAF;

4.6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria[1]Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

4.6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

4.6.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

4.6.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.6.1.6. A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 62, inciso I e IV da Lei 14.133/21 c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

4.6.1.7. Autorização para funcionamento concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/1983, Decreto nº 89.056/1983 e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 de 10 de dezembro de 2012;

4.6.1.8. Certificado de Segurança expedido pela Delegacia de Segurança Privada ou Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal, conforme Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;

4.6.1.9. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como todas as habilitações exigidas pela Lei nº 7.102/1983, respectivas alterações, bem como pelos Decretos nº 89.056/1983 e nº 1.592/1995 e ainda pela Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;

4.6.1.10. Alvará de funcionamento da Empresa, expedido pelo Órgão Público competente, onde conste autorização para funcionamento de atividades de Vigilância Armada;

4.6.1.11. Apresentar anualmente a renovação de autorização para funcionamento, em nome da Empresa emitida pelo Ministério da Justiça; bem como todos os atestados; certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade.

4.6.1.12. Comprovação do Registro de Armas conforme quantidade de postos objeto do Pregão. O licitante apresentará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

4.6.1.13. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

4.6.2. Qualificação Econômico-Financeira:

4.6.2.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

4.6.2.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.6.2.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.6.2.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$
$$\text{LG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{Ativo Total}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$
$$\text{Passivo Circulante}$$

4.6.2.5 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

4.6.2.5.1. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do lote, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

4.6.2.5.2. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante;

4.6.2.5.3. a declaração de que trata a sub-condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

4.6.2.5.4. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

4.6.3. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

4.6.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

4.6.3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 12 meses, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos 12 meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

4.6.4.1. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.6.4.2. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.6.5. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

4.6.5.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; e/ou

4.6.5.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

4.7. Requisitos de formação e qualificação da equipe:

4.7.1. O vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83:

I. Ser brasileiro.

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

III. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

V. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

VI. Não ter antecedentes criminais registrados.

VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções:

SOLUÇÃO	FONTE
Contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de vigilância/Segurança nos campus da UFMS, de Campo Grande/Terenos, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba, e base de estudos de Bonito.	Compras governamentais; valores limites, Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, atualizada em 25/09/2020.
Contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de vigilância/Segurança nos campus da UFMS, de Campo Grande/Terenos, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba e base de estudos Bonito.	Consulta ao mercado das empresas.

5.1. Abaixo algumas empresas ou licitações que tratam deste tipo de contratação:

Ord	Órgão	UASG	Pregão	Objeto
1	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135027	90001/2024	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância desarmada nas dependências da Embrapa Agricultura Digital.
2	SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	990157	90001/2024	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial com arma não letal.
3	ESTADO DE SAO PAULO	987103	90016/2024	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de prestação de serviços de segurança não armada a fim de atender as necessidades do Município de São Manuel.
4	INSTITUTO DO PATRIMONIO HISTORICO E ARTISTICO NACIONAL	343030	90001/2024	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
5	SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS	925004	45/2023	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de Segurança Patrimonial, Recepção e Controlador de Acesso com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para atender às necessidades da Secretaria Municipal das Subprefeituras

6	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	200078	90002/2024	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância armada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para serem prestados nas dependências da Procuradoria da República no Município de Bacabal MA
7	MINISTERIO DA FAZENDA	170133	5/2023	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de vigilância, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
8	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO	155885	90002/2024	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de de Vigilância Patrimonial armada e desarmada NO IF Baiano - Campus Xique-Xique.
Ord.	Empresa	Localidade	Serviços prestados	
1	MEGA SEGURANÇA LTDA	Campo Grande - MS	Vigilância e Segurança Patrimonial, Vigilância Armada e Desarmada, Industrial, Bancária, Empresarial, Condomínios, Instituições de Ensino, Hospitalar entre outras, bem como, Escolta Armada, Segurança especializada em eventos sociais, esportivos, culturais e Mega Shows.	
2	STILO SEGURANÇA	Estado de Mato Grosso do Sul	Segurança Privada Eventual, Segurança Patrimonial, Escolta Armada, Portaria e Limpeza.	
3	Makro Segurança e Vigilância Eireli	Campo Grande - MS	Segurança privada (armada e desarmada), controle de acesso, limpeza, conservação de ambientes, jardinagem, copeiragem, almoxarifado, sistema de segurança eletrônica, zeladoria, recepcionistas, atendentes, carregadores, motoristas, manobristas, auxiliares de serviços gerais, profissionais de manutenção elétrica e hidráulica, monitoramento, bombeiros civis, brigadistas de incêndio, etc. Serviços especializados de atendimento a diversos públicos: residências, empresas, indústrias, comércios, condomínios, hospitais e escolas.	
4	SJT Segurança Patrimonial	Estado de Mato Grosso do Sul	Serviço de vigilância e Apoio Administrativo.	

5.2. Justificativa da solução escolhida: Foi escolhida a solução de contratação de empresa terceiriza para serviço de vigilância visto que não há vigilantes servidores suficientes para a vigilância dos campus e o levantamento de mercado demonstra bastante competitividade no ramo gerando para a Universidade economia na licitação quando da apresentação das propostas das mesmas que oferecerão um preço competitivo entre si.

5.3. Soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos estabelecidos para a contratação:

5.3.1. São amplas as soluções de segurança. Contudo, o modelo de postos de vigilância já vem sendo utilizado na UFMS a diversos anos. A vantagem de utilização de serviços de vigilância é a possibilidade de uso de armamento, que previne ação de bandidos que temem por enfrente revide armado. A única opção legal de uso de armas é pelo sistema de vigilância patrimonial, quando se discute modelos de terceirização dos serviços. Outras formas são o chamamento das polícias militar, civil e federal, todavia, essa não é uma opção de vigilância da edificação da UFMS, mas sim apenas em casos extremos como os de manifestação popular, denúncia de bombas, dentre outras. Assim, o mercado é restrito aos formatos de vigilância patrimonial quando

se necessita de uso de armas. Nesse contexto, as soluções também são diversas, mas únicas a cada tipo de finalidade. Se observa as finalidades de escolta armada, segurança pessoal, serviços de vigilantes eventuais, postos de serviços contínuo e eventual. Dessarte, dentre as diversas formas possíveis, se percebe que a necessidade da UFMS é única para postos de serviços contínuos.

5.3.2. Os contratos hora em vigência foram firmados sob o regime da IN nº 05;

5.3.3. E também mesmo com implementação de câmeras de segurança, é necessário a presença de pelo menos um funcionário de vigilância nas proximidades para resposta rápida a ocorrência, justificando necessidades de aumentos de postos visando contemplar a ampliação de prédios de sala de aula, laboratórios e salas administrativas, assim como o aumento da comunidade universitária;

6. Descrição da solução como um todo

6. Conforme o Artigo 6º da IN 58/2022 e o item 3.7 do anexo III da IN 05/2027, a descrição da solução como um todo para atender às necessidades descritas no item 2 deste ETP será a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e ronda motorizada nas dependências dos campi da UFMS, incluindo o fornecimento de todos os insumos de mão de obra e equipamentos de trabalho, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Será responsabilidade da contratada a execução das seguintes atividades:

6.1.1. Fornecimento de mão de obra para a execução do serviço de vigilância/segurança nos campus da UFMS;

6.1.2. Fornecimento de materiais para a execução do serviço de vigilância/segurança nos campus da UFMS.

6.1.3. Fornecimento de equipamentos necessário para a realização do serviço de vigilância/segurança nos campus da UFMS.

6.1.4. Execução da rotina de serviços de vigilância/segurança nos campus da UFMS, definida no Termo de Referência (Projeto Básico).

6.1.5. executar todos os serviços elencados a seguir:

6.1.5.1. Comunicar imediatamente à UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, por meio da Secretaria de segurança e Conservação, e/ou, Direção do Campus, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional.

6.1.5.2. Repassar para o(s) Vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

6.1.5.3. Comunicar por escrito e verbalmente, ao Gestor, ou ao co-gestor do Contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição;

6.1.5.4. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação dessas;

6.1.5.5. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o horário letivo, nos fins de semana e feriados. Anotar em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

6.1.5.6. Evitar a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela área e ao gestor/co-gestor do contrato, no caso de desobediência;

- 6.1.5.7. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, ambulantes e assemelhados, nas dependências da Instituição, que não estejam autorizadas pela Administração da Universidade;
- 6.1.5.8. Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou terceiros;
- 6.1.5.9. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do gestor e/ou fiscalizador do contrato, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 6.1.5.10. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 6.1.5.11. Manter o(s) Vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, e não realizarem tarefas de natureza diversas da função de segurança do patrimônio, mesma que solicitadas por servidores da Universidade;
- 6.1.5.12. O encarregado/vigilante líder terá as mesmas atribuições dos vigilantes e coordenadores de turnos de serviço; Elaboração de relatórios diários de serviços, controle de frequências, acompanhamento de ocorrências internas, substituição, em casos emergenciais, de qualquer Vigilante do turno de serviço, participar de reuniões mensais com o gestor/co-gestor do contrato, para definições de planejamento de diretrizes operacionais.
- 6.1.5.13. O local da prestação do serviço (posto) pré-estipulado poderá ser alterado desde que por necessidade da CONTRATANTE e que seja no âmbito da Universidade e avisado com antecedência;
- 6.1.5.14. Coordenar todas as equipes de trabalho;
- 6.1.5.15. Gerenciar toda a execução do contrato;
- 6.1.5.16. Apresentar relatórios diários e mensais pertinentes à execução contratual;
- 6.1.5.17. Controlar toda distribuição insumos referentes à execução contratual;
- 6.1.5.18. Fazer as manutenções periódicas previstas para os equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;
- 6.1.5.19. Manter sob sua guarda toda documentação trocada entre a licitante vencedora e a Universidade;
- 6.1.5.20. Manter em todos os postos aparelhos de rádios transceptores, para que haja uma perfeita comunicação entre os postos (campus que tenha dois ou mais postos);
- 6.1.5.21. Realizar abordagens esporádicas de pessoas, e/ou veículos que adentrem a Cidade Universitária, com a finalidade de obter um melhor controle.
- 6.2. Visando a execução do objeto do contrato, a UNIVERSIDADE se obriga a:
- 6.2.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
- 6.2.2. Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a LICITANTE VENCEDORA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato;
- 6.2.3. Providenciar instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos vigilantes da LICITANTE VENCEDORA. Disponibilização de local adequado para a guarda dos armamentos, equipamentos e acessórios, exceto o mobiliário do ambiente; e
- 6.2.4. Exigir da LICITANTE VENCEDORA, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata do preposto ou de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou

comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da UNIVERSIDADE, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

6.3. Visando a execução do objeto do contrato, a LICITANTE VENCEDORA, se obriga a:

6.3.1. Quando do início das atividades a licitante apresentará plano de trabalho, que será aprovado pela fiscalização, para a execução contratual, especificando as rotinas de trabalhos, horários das jornadas das categorias (Vigilantes, Encarregados e Preposto);

6.3.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6.3.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UNIVERSIDADE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

6.3.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados;

6.3.5. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;

6.3.6. Designar para a realização dos serviços, somente empregados devidamente habilitados em curso de vigilante ministrado por academia, ou equivalente, aprovado pelo Departamento de Polícia Federal, devendo apresentar os respectivos Certificados de conclusão do curso realizado;

6.3.7. Informar, sempre que algum vigilante for contratado para prestar serviços nas instalações da UNIVERSIDADE, ao fiscal (gestor, ou cogestor) do contrato, com antecedência mínima de 24 horas do início das atividades, através de documento formal juntamente com cópia de toda documentação pessoal deste Vigilante;

6.3.8. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado e registro DRT quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da UNIVERSIDADE;

6.3.9. Substituir qualquer empregado no caso de atraso ou falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços no tempo máximo de 1 (uma) hora, cabendo à LICITANTE VENCEDORA sujeitar-se às penalidades que couberem, quando não cumpridas estas exigências;

6.3.10. Submeter-se às normas e condições baixadas pela UNIVERSIDADE, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;

6.3.11. Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais necessários à prestação dos serviços;

6.3.12. Apresentar a relação de empregados juntamente com apólice de seguro, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato, quando do início das atividades e sempre que solicitada;

6.3.13. Providenciar, anualmente, à suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante à UNIVERSIDADE;

- 6.3.14. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie for vítima os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da UNIVERSIDADE;
- 6.3.15. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, furtos e roubos em prédios e bens da UNIVERSIDADE, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 6.3.16. Iniciar as atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, que será expedida pelo fiscal (Gestor ou cogestor) do contrato, da UNIVERSIDADE, munida de todo o armamento, equipamentos e materiais constante neste estudo preliminar;
- 6.3.17. Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;
- 6.3.18. Resolver qualquer situação referente à execução do serviço, quando solicitado, devendo o preposto estar imediatamente nos postos de vigilância. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto a LICITANTE VENCEDORA deve enviar um substituto para o mesmo;
- 6.3.19. Apresentar à fiscalização da UNIVERSIDADE, sempre que solicitado, Licenças/Alvarás e outros documentos que comprovem estar em dia com o Departamento de Polícia Federal;
- 6.3.20. Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários guia GEFIP/SEFIP, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e cópia da folha de frequência dos vigilantes;
- 6.3.21. Apresentar à UNIVERSIDADE, relatório do acompanhamento mensal dos serviços prestados;
- 6.3.22. Comunicar à Divisão de Proteção Patrimonial da UNIVERSIDADE e dos Campi, verbalmente e por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.3.23. Encaminhar ao fiscal do contrato, da UNIVERSIDADE, cópia de toda documentação pessoal e respectivos cursos e reciclagens de vigilância, dos vigilantes contratados;
- 6.3.24. Manter afixado no Posto e em local visível, o número do telefone da Secretaria de Segurança e Conservação - SESEG/DISERV/PROADI/UFMS, e outros números de telefones necessários ao bom andamento do serviço;
- 6.3.25. Observar a movimentação de pessoas com atitudes suspeitas nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança necessárias exigida para o momento, respeitando a legalidade da ação corretiva, atendendo a orientação recebida da Secretaria de Segurança e Conservação, e dos Campi;
- 6.3.26. Nos fins de semana e feriados permitir o ingresso nas dependências da Universidade, somente de servidores ou pessoas autorizadas previamente definidas pela administração da UNIVERSIDADE;
- 6.3.27. Nos fins de semana e feriado, quando não haver atividade no campus, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências da Instituição, previamente definidas, identificando o motorista e anotando a placa do veículo;
- 6.3.28. Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Início das Atividades, a mão de obra nos postos relacionados neste Termo, munida de armamento, material e equipamentos completos, cumprindo os horários dos postos contratados;
- 6.3.29. Apresentar, quando do início das atividades, ao fiscal (gestor ou cogestor), a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” que serão utilizadas pela mão de obra no Posto;
- 6.3.30. Utilizar munição original de procedência de fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

6.3.31. Apresentar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de todo o efetivo destinado a prestar a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da UNIVERSIDADE, devendo ser renovados a cada ano;

6.3.32. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UNIVERSIDADE, bem como impedir que a mão de obra de cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações dela;

6.3.33. Instruir seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UNIVERSIDADE inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.3.34. Relatar, por escrito, ao fiscal do contrato, da UNIVERSIDADE, toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de serviço das instalações onde houver prestação de serviços;

6.3.35. Inspeccionar, obrigatoriamente, por meio de seu preposto os Postos, no mínimo 2 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados (diurno de 7h00min às 17h00min, e noturno de 19h00min às 5h00min);

6.3.36. Fornecer uniformes completos à mão de obra envolvida de acordo com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, além de seus complementos, como, todos os itens citados no item 6.3.1. deste Termo;

6.3.37. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da UNIVERSIDADE;

6.3.38. Enviar à Secretaria de Segurança e Conservação, ou Coordenação Administrativa dos Campi, escala de serviço mensal ou semanal dos postos de vigilância sob sua responsabilidade; e

6.3.39. Equipar todos os locais com mais de um posto de serviços com aparelhos de rádio e comunicação.

6.4. Locais de realização dos serviços:

6.4.1. UFMS – Campus de Campo Grande/Terenos, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba e Base de estudos de Bonito.

6.5 Tipos de postos de serviço:

6.5.1. Vigilância armada de 12 horas diurnas, jornadas de 12 x 36 de segunda a domingo;

6.5.2. Vigilância armada de 12 horas noturnas, jornadas de 12 x 36 de segunda-feira a domingo;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A prestação dos serviços de vigilância nos Postos fixados pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL envolve a alocação, pela LICITANTE VENCEDORA, de mão de obra capacitada para executar todos os serviços elencados nos itens 6.1.5.1. a 6.1.5.21.

7.2. Locais da Prestação do Serviço e quantitativos baseados nas contratações anteriores e nos despachos de solicitações de quantidades de postos enviados - **SEI 4578658, 4766684, 4772549, 4772587, 4793163 e 4799405**;

7.2.1. LOTE 01 - CAMPO GRANDE/TERENOS

CIDADE	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QTDE POSTOS
--------	----------------------	-------------

			QTDE VIGILANTES
CAMPO GRANDE	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	10	20
CAMPO GRANDE	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	11	22
CAMPO GRANDE	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	6
CAMPO GRANDE	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	6
TERENOS	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2
TERENOS	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2
TOTAL		29	58

7.2.2. LOTE 02 - TRÊS LAGOAS

LOCAIS	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QTDE POSTOS	QTDE VIGILANTES
LOCAL 1	Campus I/CPTL – Anfiteatro, Setor administrativo, Biblioteca, sala de aula, sala de professores, piscina, quadra e cantina; posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2
LOCAL 1	Campus I/CPTL – Anfiteatro, Setor administrativo, Biblioteca, sala de aula, sala de professores, piscina, quadra e cantina; posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2
LOCAL 2	Campus II/CPTL – Guarita portão principal-pórtico de entrada, posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2
LOCAL 2	Campus II/CPTL – Guarita portão principal-pórtico de entrada, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2
LOCAL 3	Campus II/CPTL – Auditório, Faculdade de Medicina, Unidade VII, Biblioteca, Setor administrativo (Coad, Direção, Central de cópias, Coac, Garagem), Sala de professores, laboratórios de geografia e Biologia, Unidade III, Unid. IV (Direito), Cpac estacionamento e entorno,	1	2

	posto de vigilância armada, 12 horas diurna, jornada de 12x36, de segunda à domingo, totalizando 360 horas mensais.		
LOCAL 3	Campus II/CPTL– Auditório, Faculdade de Medicina, Unidade VII, Biblioteca, Setor administrativo (Coad, Direção, Central de cópias, Coac, Garagem), Sala de professores, laboratórios de geografia e Biologia, Unidade III, Unid. IV (Direito), Cpac estacionamento e entorno, posto de vigilância armada, 12 horas noturna, jornada de 12x36, de segunda à domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2
LOCAL 3	Campus II/CPTL - Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2
LOCAL 3	Campus II/CPTL - Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2
TOTAL		8	16

7.2.3. LOTE 03 - BONITO, COXIM, CHAPADÃO DO SUL, PARANAÍBA

CIDADE	CAMPUS E DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QTDE POSTOS	QTDE VIGILANTES
Bonito	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2
Bonito	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2
Coxim	CPCX - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	2	4
Coxim	CPCX - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	2	4
Chapadão do Sul	CPCS - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2
Chapadão do Sul	CPCS - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2
Paranaíba	CPAR - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	1	2
Paranaíba	CPAR - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	1	2
TOTAL		10	20

7.3 – Insumos

7.3.1. Quantidades anuais, baseadas nos quantitativos de vigilantes e postos demonstrados no item 7.2 do Estudo Técnico Preliminar:

7.3.1.2. LOTE 01 - CAMPO GRANDE/TERENOS:

UNIFORMES

Item	Vida Útil (meses)	Total
Calça	6	232
Camisa	6	232
Coturno	12	116
Bone	12	116
Cinto de nylon	6	232
Jaqueta	12	116
Meia (Par)	6	232
Crachá	6	232
Capa de chuva	12	116
Capa de Colete	12	116
EQUIPAMENTOS		
Descrição	Vida Útil (meses)	Valor
Cinto de Guarnição	24	116
Livro de Ocorrência	6	232
Cassetete	36	116
Porta cassetete	36	116
Apito com Cordão	36	116
Lanterna Com Bateria sobressalente	36	116
Armamento	120	116
Munição	36	116
Colete (Placa)	60	116
Rádio Comunicador	36	116
Bastão de Ronda Eletrônica	60	116
Caneta e Prancheta	12	116

7.3.1.2. LOTE 02 - TRÊS LAGOAS:

UNIFORMES		
Item	Vida Útil (meses)	Total
Calça	6	64
Camisa	6	64
Coturno	12	32
Bone	12	32
Cinto de nylon	6	64
Jaqueta	12	32
Meia (Par)	6	64
Crachá	6	64
Capa de chuva	12	32
Capa de Colete	12	32
EQUIPAMENTOS		
Descrição	Vida Útil (meses)	Valor

Cinto de Guarnição	24	32
Livro de Ocorrência	6	64
Cassetete	36	32
Porta cassetete	36	32
Apito com Cordão	36	32
Lanterna Com Bateria sobressalente	36	32
Armamento	120	32
Munição	36	32
Colete (Placa)	60	32
Rádio Comunicador	36	32
Bastão de Ronda Eletrônica	60	32
Caneta e Prancheta	12	32

7.3.1.3. LOTE 03 - BONITO, COXIM, CHAPADÃO DO SUL, PARANAÍBA:

UNIFORMES		
Item	Vida Útil (meses)	Total
Calça	6	80
Camisa	6	80
Coturno	12	40
Bone	12	40
Cinto de nylon	6	80
Jaqueta	12	40
Meia (Par)	6	80
Crachá	6	80
Capa de chuva	12	40
Capa de Colete	12	40
EQUIPAMENTOS		
Descrição	Vida Útil (meses)	Valor
Cinto de Guarnição	24	40
Livro de Ocorrência	6	80
Cassetete	36	40
Porta cassetete	36	40
Apito com Cordão	36	40
Lanterna Com Bateria sobressalente	36	40
Armamento	120	40
Munição	36	40
Colete (Placa)	60	40
Rádio Comunicador	36	40
Bastão de Ronda Eletrônica	60	40
Caneta e Prancheta	12	40

7.3.2. Quantidades por vigilante e posto:

7.3.2.1- Uniformes: (Por Vigilante) - comum a todos os Campus:

- a. 1. Calça – 4 unidades
- b. 2. Camisa – 4 unidades
- c. 3. Coturno – 2 pares
- d. 4. Boné – 2 unidades
- e. 5. Cinto de Nylon – 4 unidades
- f. 6. Jaqueta – 2 unidades
- g. 7. Meia – 4 pares
- h. 8. Crachá – 2 unidades
- i. 9. Capa de Chuva – 2 unidades
- j. 10. Capa de Colete – 2 unidades

7.3.2.2 - Materiais: (Por Posto).

7.3.2.2.1 – Materiais Posto - comum a todos os Campus:

- a. 1. Cinto de Guarnição – 1 unidade
- b. 2. Livro de Ocorrência – 2 unidades
- c. 3. Cassetete – 1 unidade
- d. 4. Porta cassetete – 1 unidade
- e. 5. Apito com Cordão – 4 unidades
- f. 6. Lanterna Com Bateria sobressalente – 1 unidade
- g. 7. Munição – 12 unidades
- h. 8. Bastão de Ronda Eletrônica – 1 unidade
- i. 9. Prancheta – 1 unidade
- j. 10. Caneta – 1 unidade

7.3.2.2.2 – Materiais Posto Motorizado - somente nos Campus mencionados abaixo:

- a. 1. Gasolina - Campo Grande – 6.328,20 litros
- b. 2. Gasolina - Terenos – 439,80 litros
- c. 3. Gasolina – Três Lagoas – 360 litros

7.3.2.3 - Equipamentos: (Por Posto)

7.3.2.3.1 – Equipamentos Posto - comum a todos os Campus:

- a. 1. Revolver calibre 38 – 1 unidade
- b. 2. Colete (Placa) – 1 unidade
- c. 3. Rádio Comunicador – 1 unidade

7.3.2.3.2 – Equipamentos Posto Motorizado - somente nos Campus mencionados abaixo:

- a. 1. Motocicleta - Campo Grande – 3 unidades
- b. 2. Motocicleta - Terenos – 1 unidade
- c. 3. Motocicleta – Três Lagoas – 1 unidade

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 8.519.254,56

8.1. O preço estimado está em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2024/2026, com as pesquisas de preços de mercado e com a Planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada com base no Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância - 2018.

8.2. O presente documento apresenta a metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos serviços de vigilância no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para cada unidade da federação.

8.3. A fixação dos valores limites para os serviços de vigilância e os estudos de fatores de formação de custos para o estabelecimento de preços mínimos e máximos são balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho e nos dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS. Alguns fatores foram estabelecidos com base nos estudos da Fundação Instituto de Administração - FIA, dentre eles, o salário do supervisor.

8.4. O presente documento encontra-se organizado nas seguintes seções:

- a) Valor publicado no Portal de Compras do Governo Federal;
- b) Memória de cálculo do estudo – planilha de cálculo detalhada a partir da qual foram obtidos os valores limites com os parâmetros do cenário máximo e mínimo; e
- c) Pesquisa de preço dos materiais para a formação da planilha de custo com suas quantidades para o cálculo do valor total dos itens.

8.5. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 8.519.254,56 (oito milhões, quinhentos e dezenove mil duzentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), conforme quadro demonstrativo a seguir.

8.6. LOTES

8.6.1. LOTE 01 - CAMPO GRANDE/TERENOS

CAMPO GRANDE							
Item	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
1	Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	10	20	6.708,23	13.416,46	134.164,60	1.609.975,20
2	Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	11	22	7.598,47	15.196,94	167.166,34	2.005.996,08
3	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de	3	6	8.756,03	17.512,06	52.536,18	630.434,16

	segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.						
4	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	6	9.590,23	19.180,46	57.541,38	690.496,56
TOTAL		27	54	32.652,96	65.305,92	411.408,50	4.936.902,00

TERENOS							
Item	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
5	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.168,88	14.337,76	14.337,76	172.053,12
6	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.999,94	15.999,88	15.999,88	191.998,56
TOTAL		2	4	15.168,82	30.337,64	30.337,64	364.051,68

TOTAL DE POSTOS	29
TOTAL DE VIGILANTES	58
VALOR GLOBAL MENSAL	441.746,14
VALOR GLOBAL ANUAL	5.300.953,68

8.6.2. LOTE 02 - TRÊS LAGOAS

CÂMPUS TRÊS LAGOAS							
Item	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
	CPTL- Posto de vigilância armada, de 12						

1	horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	3	6	7.019,63	14.039,26	42.117,78	505.413,36
2	CPTL- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	3	6	7.969,28	15.938,56	47.815,68	573.788,16
3	CPTL - Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.637,54	15.275,08	15.275,08	183.300,96
4	CPTL - Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	1	2	8.531,15	17.062,30	17.062,30	204.747,60
TOTAL		8	16	31.157,60	62.315,20	122.270,84	1.467.250,08

TOTAL DE POSTOS	8
TOTAL DE VIGILANTES	16
VALOR GLOBAL MENSAL	122.270,84
VALOR GLOBAL ANUAL	1.467.250,08

8.6.3. LOTE 03 - BONITO, COXIM, CHAPADÃO DO SUL E PARANAÍBA

BASE DE ESTUDOS DE BONITO

Item	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
1	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	6.828,07	13.656,14	13.656,14	163.873,68
2	Base de Estudos de Bonito - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.764,02	15.528,04	15.528,04	186.336,48
TOTAL		2	4	14.592,09	29.184,18	29.184,18	350.210,16

CÂMPUS COXIM							
Item	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
3	CPCX- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	2	4	6.828,07	13.656,14	27.312,28	327.747,36
4	CPCX- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	2	4	7.764,02	15.528,04	31.056,08	372.672,96
TOTAL		4	8	14.592,09	29.184,18	58.368,36	700.420,32

CÂMPUS CHAPADÃO DO SUL							
		Quantidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Anual

Item	SERVIÇO	de Postos	de Vigilantes	Por Vigilante	Por Posto	do Contrato	do Contrato
5	CPCS- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	6.828,07	13.656,14	13.656,14	163.873,68
6	CPCS- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.764,02	15.528,04	15.528,04	186.336,48
TOTAL		2	4	14.592,09	29.184,18	29.184,18	350.210,16

CÂMPUS PARANAÍBA							
Item	SERVIÇO	Quantidade de Postos	Quantidade de Vigilantes	Valor Mensal Por Vigilante	Valor Mensal Por Posto	Valor Mensal do Contrato	Valor Anual do Contrato
9	CPAR- Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	6.828,07	13.656,14	13.656,14	163.873,68
10	CPAR- Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	1	2	7.764,02	15.528,04	15.528,04	186.336,48
TOTAL		2	4	14.592,09	29.184,18	29.184,18	350.210,16

TOTAL DE POSTOS	10
TOTAL DE VIGILANTES	20
VALOR GLOBAL MENSAL	145.920,90
VALOR GLOBAL ANUAL	1.751.050,80

8.7 - PERCENTUAIS UTILIZADOS PARA FORMAÇÃO DE VALOR MÁXIMO DO PERCENTUAL DE CUSTOS INDIRETOS - VIGILANTE - 12/36H.

8.7.1. Para obtenção destes percentuais foi realizado pesquisa no site do Comprasnet em Pregões para contratação de serviços similares.

órgão	Fornecedor	Percentual (%)
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC - Pregão N° 90001/2024 (UASG 113214)	EMPRESA DE SEGURANCA LTDA, CNPJ 07.473.476/0002-70	4,85%
FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS - Pregão N° 90001/2024 - (UASG 154419)	JORIMA SEGURANCA PRIVADA LTDA, CNPJ 08.609.047/0001-69	3,52%
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO - Pregão N° 91520/2024 - (UASG 158154)	KOLUNNA SECURITY VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA, CNPJ 37.895.665/0001-10	2,35%
UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ /CAMPUS ITABIRA - Pregão N° 90002 /2024 - (UASG 158161)	COLABORE - SERVICOS DE VIGILANCIA ARMADA LTDA, CNPJ 11.499.545/0001-00	6,20%
INST.FED.DO CEARA/CAMPUS MARACANAU - Pregão N° 90001/2024 (G1) - UASG 158319	SOERGO SEGURANCA LTDA, CNPJ 37.749.758/0001-37	2,00%
SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A. RF/PR - Pregão N° 90002/2024 (G1) - (UASG 170156)	SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ 10.364.152/0003-99	4,70%
SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A. RF/PR - Pregão N° 90002/2024 (G2) - (UASG 170156)	ESSENCIAL SISTEMA DE SEGURANCA LTDA, CNPJ 05.457.677/0008-43	2,00%
ESCRITORIO REGIONAL 10 ANATEL - PA - Pregão N° 90001/2024 - (G1) - (UASG 413011)	RG SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA, CNPJ 13.019.295/0004-32	2,00%
ESCRITORIO REGIONAL 10 ANATEL - PA - Pregão N° 90001/2024 - (G2) - (UASG 413011)	EQUINOCIO VIGILANCIA E SEGURANCA PRIVADA LTDA, CNPJ 13.771.822/0001-18	4,98%
PMSP - SECRETARIA DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE - Pregão N° 00022/2023 - (UASG 925020)	URUTU SISTEMA DE SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA, CNPJ 01.721.355/0001-32	3,00%
Valor Média		3,26%

Fornecedor		Percentual
AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - ANAC - Pregão N° 90001/2024 (UASG 113214)	EMPRESA DE SEGURANCA LTDA, CNPJ 07.473.476/0002-70	5,00%
FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS - Pregão N° 90001/2024 - (UASG 154419)	JORIMA SEGURANCA PRIVADA LTDA, CNPJ 08.609.047/0001-69	4,11%
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SÃO PAULO - Pregão N° 91520/2024 - (UASG 158154)	KOLUNNA SECURITY VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA, CNPJ 37.895.665/0001-10	1,76%
UNIVERSIDADE FED.DE ITAJUBÁ /CAMPUS ITABIRA - Pregão N° 90002 /2024 - (UASG 158161)	COLABORE - SERVICOS DE VIGILANCIA ARMADA LTDA, CNPJ 11.499.545/0001-00	3,00%

INST.FED.DO CEARA/CAMPUS MARACANAU - Pregão N° 90001/2024 (G1) - UASG 158319	SOERGO SEGURANCA LTDA, CNPJ 37.749.758/0001-37	2,00%
SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR - Pregão N° 90002/2024 (G1) - (UASG 170156)	SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ 10.364.152/0003-99	4,70%
SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 9A.RF/PR - Pregão N° 90002/2024 (G2) - (UASG 170156)	ESSENCIAL SISTEMA DE SEGURANCA LTDA, CNPJ 05.457.677 /0008-43	2,00%
ESCRITORIO REGIONAL 10 ANATEL - PA - Pregão N° 90001/2024 - (G1) - (UASG 413011)	RG SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA, CNPJ 13.019.295/0004-32	1,95%
ESCRITORIO REGIONAL 10 ANATEL - PA - Pregão N° 90001/2024 - (G2) - (UASG 413011)	EQUINOCIO VIGILANCIA E SEGURANCA PRIVADA LTDA, CNPJ 13.771.822/0001-18	4,98%
PMSP - SECRETARIA DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE - Pregão N° 00022 /2023 - (UASG 925020)	URUTU SISTEMA DE SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA, CNPJ 01.721.355/0001-32	3,00%
Valor Média		3,00%

8.8. A metodologia de descrição de formação dos preços está no doc. SEI 4896778, por atualização da CCT da categoria, do auxílio alimentação e do benefício Familiar - Card Saúde- Abraps Bombank, conforme despacho SEI 4890003.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Justificativa para o parcelamento: conforme o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022; As contratações, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. Devem também ser observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

9.2.1. § 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

9.2.1.1. I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

9.2.1.2. II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

9.2.1.3. III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2.2. § 3º O parcelamento não será adotado quando:

9.2.2.1. I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

9.2.2.2. II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

9.2.2.3. III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

9.2.3. § 4º Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

9.3. Do Agrupamento dos itens em lotes:

9.3.1. O agrupamento dos itens em lote se justifica tendo em vista a necessidade de descentralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento, tais como economias de escala e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento;

9.3.2. Tendo em vista que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global por lote, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista na Lei 14.133/2021, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes no caso em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e ronda motorizada, nas dependências dos campi da UFMS, foi incluída no Plano Anual de Contratações de 2024 por se tratar de um serviço contínuo. Docs SEI - 4578584, SEI - 4578588, SEI 4768860, SEI 4768865, SEI 4768885, SEI 4894570 (PGC 2024).

11.2. Da mesma forma, a presente contratação está alinhada aos objetivos de Consolidar as Práticas de Gestão, de Governança e de Sustentabilidade, e Fortalecer Compliance o desenvolvimento pessoal em ambiente acolhedor, que constam na Matriz Estratégica da UFMS para o PDI 2020-2024.

11.3. Setor Responsável:

Secretaria de Segurança e Conservação

Cidade Universitária, s/n, Fone: (67) 3345-7085 – 3345-7086 CEP 79070-900 Campo Grande (MS) - e-mail: seseg.proadi@ufms.br.

11.4. Quanto à classificação do presente estudo nos termos da Lei nº 12.527/2011:

Classificação do estudo: público.

11.5. O presente estudo visa, também, atender o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, Caderno de Logística Serviço de Vigilância, e Estudo Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Há uma série de benefícios diretos e indiretos vislumbrados com a contratação pretendida:

a) Economicidade: a execução do serviço de vigilância no modelo proposto implica na redução dos riscos de subtração de patrimônio público e ocorrências provocadas por visitantes não autorizados que impeçam a condução das atividades da instituição. Nesse sentido, manter uma vigilância orgânica implica na potencial economia de recursos.

b) Eficácia: viabilizar a segurança do patrimônio da instituição e o controle de acesso de visitantes respeitando os requisitos legais.

c) Eficiência: o modelo de contratação previsto e a estimativa de quantidades exposta buscam a otimização e racionalização dos gastos públicos sobre a contratação, indicando um mínimo de depósitos para atender à demanda institucional.

d) Melhor aproveitamento de:

a. Recursos humanos: a atuação da equipe de vigilância, cuja qualificação e treinamentos são exigências legais, implica na alocação de profissionais capacitados para realização do serviço de forma especializada.

b. Recursos financeiros: a reduzida equipe prevista para prestar os serviços representa a contratação com o menor volume possível de recursos.

c. Impactos ambientais: foram elencados os dispositivos de sustentabilidade sugeridos pelo Caderno de Logística sobre o tema elaborado pelo Ministério do Planejamento.

e) Melhoria da qualidade nos serviços oferecidos à sociedade: a manutenção de um ambiente organizacional seguro representa a disponibilização da estrutura adequada para a empresa prestar o apoio à UNIVERSIDADE na execução dos serviços públicos oferecidos à sociedade. Além disso, o acesso de visitantes e cidadãos à instituição será ofertado de forma organizada.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há necessidade de capacitação de servidores, considerando que a instituição tem programa de capacitação anual de servidores que são oferecidos aos servidores interessados, pelo menos uma vez ao ano.

13.2. Não há necessidade de adequação do ambiente da UFMS, pois as instalações físicas já possuem características que viabilizam o serviço a ser prestado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços (no caso das motocicletas), deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.” PAGINA 286 DO GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS.

Para o tratamento dos impactos ambientais desta contratação, serão adotadas as recomendações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (6ª edição, revista, atualizada, ampliada - setembro/2023), elaborado pela CGU/AGU, a fim de que a CONTRATADA adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

I- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema.

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº10.936, de 2022;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

b) Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Por todo o exposto, considerando a oportunidade e necessidade de um adequado funcionamento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, a equipe de planejamento da contratação considera viável a contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de vigilância/segurança nos campi da UFMS, nos termos, condições e soluções definidas neste artefato, dentro do cenário mais vantajoso para a UFMS, cuja justificativa e detalhamento foram demonstrados pelo presente Estudo Técnico Preliminar.

Os Estudos Preliminares do contrato em tela não têm restrições à sua divulgação, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543,](#)

[de 13 de novembro de 2020.](#)

GUSTAVO DA SILVA ALMEIDA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/08/2024 às 14:48:30.

ISRAEL ZEBALLOS FAJARDO NOGUEIRA

Equipe de apoio

ANDREIA MAGALHAES DOS SANTOS

Equipe de apoio

BEATRIZ ALVES LOURENCO

Equipe de apoio

PATRICKSON CHAMORRO LUCAS PELZL

Equipe de apoio

JACKSON JACINTHO DA SILVA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 15461510000133 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - 2024 (1).zip (236.35 KB)