

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA

Secretarias Solicitantes: Secretarias de Administração, Educação e Saúde.

1 –DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 – O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada** para o Centro de Distribuição, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

1.2– Informações complementares ao objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
01	045.00005	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial armada em atendimento ao Centro de Distribuição da Prefeitura de Uberaba; conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.	UN	1

1.2.1 – Na prestação de serviço de vigilância patrimonial armada, os postos de trabalho deverão obedecer às seguintes escalas:

- 2 (dois) postos de vigilância armada, por 12 (doze) horas diurnas, com escala de 12x36 horas, das 7h às 19h;

- 2 (dois) postos de vigilância armada, por 12 (doze) horas noturnas, com escala de 12x36 horas, das 19h às 7h.

- Cada posto deverá ser composto por 2 vigilantes.

1.2.2 - A CONTRATADA deverá realizar o serviço de vigilância armada no Centro de Distribuição da Prefeitura de Uberaba localizado na Avenida Francisco Podboy, 400, Distrito Industrial I, Uberaba, Minas Gerais.

1.2.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar uniformes, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e acessórios necessários aos vigilantes para a execução de suas atividades de modo seguro, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho e a realização de suas funções com qualidade e excelência.

1.2.4 - 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.

1.2.5 – A contratada deverá comprovar a formação técnica específica de seus vigilantes.

1.2.6 - 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.

1.2.7 – A contratada deverá utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental e observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

1.2.8 – A contratada deve destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

1.2.9 – A contratada deverá encaminhar mensalmente, junto com a fatura de pagamento, a relação nominal, por Posto de Serviço, de todos os funcionários destacados para o posto, bem como as informações dos funcionários que se encontrarem em férias e de seus substitutos.

2 – DOS LOTES

2.1 - Não há agrupamento de itens em lotes

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A presente **contratação da prestação de serviços de vigilância patrimonial armada** justifica-se, pois trata-se de serviço essencial para garantir a segurança e a proteção das instalações, dos bens patrimoniais e das pessoas que laboram ou frequentam o Centro de Distribuição da Prefeitura de Uberaba. Informa-se que foi solicitado o último aditivo do Contrato nº 013/2020, Pregão Eletrônico nº 260/2019, sendo, portanto, improrrogável, carecendo, desta forma, de nova contratação.

3.1.1 – Observou-se a viabilidade da contratação pretendida após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela Equipe de Planejamento. Dentre as opções encontradas na etapa de levantamento de mercado, constatou-se que a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada atenderia melhor às demandas do Município.

3.2 - Vale frisar que a contratação do serviço de vigilância armada vai ao encontro dos interesses da gestão, que visa realizar os serviços com eficiência, qualidade e proporcionar o bem estar do servidor e das pessoas através de um ambiente seguro que garante o melhor desenvolvimento das atividades.

3.3 - O Centro de Distribuição da Prefeitura de Uberaba recebe, armazena e atende diversas demandas em atendimento às Secretarias de Administração, educação e saúde, e diversos outros setores do Governo Municipal; sendo essencial através do fornecimento dos insumos para realização das atividades necessárias para os servidores e população.

3.4 - Assim sendo, a motivação para licitar a contratação dos serviços de vigilância armada para o Centro de Distribuição visa a manutenção do patrimônio público contra ações lesivas de terceiros, tais como roubo ou furto de equipamentos, intrusões para a perturbação da ordem no ambiente de trabalho e agressões a servidores e visitantes enquanto no interior das instalações guardadas. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos, a fim de proporcionar condições ideais e seguras para os servidores desempenharem suas funções.

4 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – Atestado (s) comprobatório (s) da capacidade técnica da Licitante para a prestação de serviços, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades de postos apresentadas neste Termo de Referência.

4.1.1. - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.1.2 - O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.2 - Alvará de Autorização publicado no Diário Oficial da União, com validade anual, que garante que a organização cumpre os requisitos legais estabelecidos pela Polícia Federal.

5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo da Prestação de Serviço:

5.1.1. Início das atividades: A prestação dos serviços será iniciada em até **10 dias úteis** a após a assinatura do contrato, condicionado ao recebimento da Nota de Empenho, Ordem de serviço ou documento equivalente pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

5.1.2. Periodicidade: O serviço será realizado diariamente, nos turnos de trabalho já explicitados no item 1.

5.2. Do Local e Horário de Entrega:

5.2.1. A prestação do serviço deverá ser realizada no seguinte endereço: **Centro de Distribuição da Prefeitura de Uberaba, situada à Av. Francisco Podboy, 400 - Distrito Industrial I – CEP:38056-640 – Uberaba/Minas Gerais**, todos os dias sendo o primeiro turno no horário **das 7h às 19h** e o segundo turno **das 19h às 7h**.

5.3. Condições de recebimento:

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

5.3.1.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio do fiscal do contrato, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) e administrativos (obrigações legais).

5.3.2. Todos os equipamentos essenciais para a prestação do serviço ficarão a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

5.3.3 - Caberá ao responsável realizar a inspeção minuciosa de todos os serviços executados para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestamento do serviço realizado poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, caso for necessário.

5.3.4 - Os serviços deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

5.3.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.5.1. 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;

5.3.5.2. Emitir documento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

5.3.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6 – DO CONTRATO

6.1 – Tendo em vista que o processo licitatório é digital, a contratante enviará ao contratado o Termo de Contrato, em arquivo PDF, e o contratado deverá devolvê-lo assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

6.1.1 – A não assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

6.1.3 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

6.2 - O contrato terá vigência por **12 (doze) meses prorrogáveis**, contados a partir de sua assinatura.

6.3 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação do orçamento estimado.

6.3.1 – Por se tratar de prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, ou de predominância de mão de obra, haverá a possibilidade de repactuação, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data base vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, na forma do inciso LIX do art. 6º da lei 14.133/2021.

6.3.3 – 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.

6.3.4 – A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

6.3.6 – 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;

6.3.7 – 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 da proposta.

6.3.8 – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anuidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.3.9 – As repactuações a que a CONTRATADA fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

6.3.10 – Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

6.3.11 - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

6.3.12 - Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.3.13 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou

ao contratado 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.

6.3.14 - O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

6.3.15 - A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.3.16 - O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços preferencialmente em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

6.3.16.1 – O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

6.3.17 - A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.3.18 – As Repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.1333, de 2021.

6.3.19 – A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado

6.4 – Referente aos itens não abrangidos pela repactuação da mão de obra:

6.4.1 – Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da data do orçamento estimado, conforme disposto nos arts. 25, § 7º, e 92, V, da Lei nº 14.133/21, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.4.2 – Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

6.4.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.4.5 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7 – DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1 – A prestação do serviço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhada pelo gestor e fiscal,

conforme as atribuições definidas nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.1.2 - 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.

7.1.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4 - 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.

7.1.5 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Ana Angélica Resende de Sousa – Matrícula: 40189

Fiscal SEMED: Francisco Jorge de Sousa – Matrícula: 3501-7

Fiscal SMS: Diogo Avelino de Barros - Matrícula nº. 58.364-2

Fiscal SAD: Marcelo Enrique de Freitas Oliveira, matrícula: 2287-0

7.1.5.1 – O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

7.1.5.1.1 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

7.1.5.1.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (art. 18, caput do Decreto Municipal 3.815/23). O responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

7.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

7.2.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

7.4. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

7.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

7.5.1. Caberá aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão dos contratos.

7.5.2. O gestor e o fiscal do contrato deverão, para melhor desempenho de suas funções, amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela CGM para composição dos documentos, disponível no site da Administração Municipal > CGM > Fiscalização (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1).

8 – DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação do serviço**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

8.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <dpgpcsad@gmail.com>, juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

8.1.2 - Caso a empresa seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

8.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

8.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 8.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

8.5 - Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

8.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

8.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

8.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

9 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

9.2 - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

10 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1 - A despesa referente a essa aquisição será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias, ou suas correspondentes ao exercício:

- **02.07.10.04.122.0401.8001.3.3.90.37.00.1.500-162 (SAD) – RECURSO PRÓPRIO**
- **02.14.10.12.122.0401.2091.3.3.90.37.00.1.500 - 398 (SEMED) - RECURSO PRÓPRIO**
- **02.15.10.10.122.0101.2038.3.3.90.37.00.1.500-624 (SAÚDE) - RECURSOS PRÓPRIO**

11 – DAS GARANTIAS

11.1 - Garantia do serviço: garantia legal ou garantia convencional:

11.1.1 – O prestador do serviço deverá fornecer suporte técnico durante toda a vigência do contrato, sendo responsável pela qualidade, garantia e substituição dos equipamentos utilizados pelos vigilantes durante a prestação do serviço.

12.1.2 - Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá apresentar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em uma das modalidades previstas na legislação vigente. A exigência da garantia contratual se justifica pela natureza essencial e estratégica do serviço contratado, que envolve a vigilância armada de um prédio público. Dado o caráter crítico da atividade, que visa à proteção de bens e pessoas, é necessário adotar mecanismos que assegurem a fiel execução do contrato, minimizando riscos operacionais e garantindo a continuidade dos serviços. A garantia poderá ser utilizada para cobrir eventuais inadimplementos da contratada, sendo liberada conforme os critérios estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

12 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Da Contratada:

12.1.1. Fornecer os serviços pactuados, de acordo com as exigências constantes neste documento.

12.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

12.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

12.1.4. Reparar as irregularidades ocorridas na prestação do serviço às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

12.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação do serviço, responsabilizando-se pela vigilância de toda área do local.

12.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos recursos empregados pelos vigilantes, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

12.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

12.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

12.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

12.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação do serviço ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

12.1.13 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados nas propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

12.1.14 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

12.1.15 - Proceder à substituição imediata do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar o serviço.

12.1.16 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da prestação do serviço, quando for o caso.

12.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações.

12.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante,

que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.2. Das Obrigações da Contratada Específicas ao Objeto:

12.2.1 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

12.2.2 - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

12.2.3 - Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

12.2.4 - Repassar aos vigilantes que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

12.2.5 - Comunicar à gestão do Centro de Distribuição todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

12.2.6 - Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Guarda Municipal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

12.2.7 - Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

12.2.8 - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

12.2.9 - Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

12.2.10 - Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

12.2.11 - Manter os vigilantes no posto, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

12.2.12 - Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

12.2.13 Fornecer armas, munições e os respectivos acessórios e o porte de arma, ao vigilante quando em efetivo serviço.

12.2.14 - Prever toda a mão de obra, inclusive a decorrente de substituições, necessárias para garantir a operação dos postos ininterruptamente, não sendo permitida a dobra de trabalho, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

12.2.15 A Contratada deverá estabelecer no ambiente onde serão prestados os serviços de vigilância armada, local adequado para acondicionamento das armas de fogo, para que nos momentos em que estas não estejam sendo utilizadas, fiquem devidamente guardadas em total segurança, sob responsabilidade da empresa. O acondicionamento deverá obedecer às regras contidas na Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

12.2.16 Ocorrendo desaparecimento de bens por omissão ou negligência da contratada, devidamente comprovado, será esta responsabilizada. A contratada deverá ressarcir os danos ao Município no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da emissão do Boletim de Ocorrência e notificação por escrito à empresa contratada. Não havendo o atendimento a notificação, o valor do dano será apurado e descontado da próxima fatura mensal.

12.2.17 - Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

12.3.18 – Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, e comprovar a manutenção preventiva e corretiva nas armas que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

12.2.19 - Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

12.2.20 - A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema, e deverá informar em relatório específico ao município e, diante das autoridades competentes, deverá efetuar o registro da ocorrência.

12.2.21 - 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.

12.2.22 – A contratada deve cumprir a reserva legal de vagas para mulheres e portadores de deficiência, conforme determina a legislação vigente.

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

12.2.24 – A contratada deve realizar 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.

12.2.25 - 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.

12.2.26 - 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.

12.2.27 – A contratada deverá optar pela utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

12.2.28 - 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.

12.2.29 - É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

12.2.30 - Encaminhar mensalmente, junto com a fatura de pagamento, a relação nominal, por Posto de Serviço, de todos os funcionários destacados para os postos bem como as informações dos funcionários que se encontrarem em férias e de seus substitutos.

12.3. Da Contratante:

12.3.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas, a efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência.

12.3.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se estiver em desacordo com a especificação da proposta de preços da CONTRATADA.

12.3.3. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na prestação do serviço solicitado.

12.3.4. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.3.5. Conceder prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

12.3.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.3.7 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da prestação do serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

12.3.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

12.3.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

12.3.10. Permitir o acesso do pessoal contratado ao local da prestação do serviço.

12.3.11 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

12.3.12 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como quais veículos

estão autorizados a entrar no local ou eventual mudança de endereço (do local da prestação do serviço).

12.3.13 - Promover a fiscalização e conferência dos serviços realizados pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

13 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado pelo **Departamento De Pesquisa Mercadológica**, composto pelos seguintes documentos:

- a) **PESQUISA DE PREÇOS** – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;
- b) **QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS**
- c) **METODOLOGIA DE PESQUISA** – constando a planilha com as informações **POR ITEM**;
- d) **HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA** – o qual apresenta todo o detalhamento encontrados durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc.

Uberaba/MG, data da última assinatura eletrônica.

Termo de Referência elaborado por:

Letícia de Moura Oliveira
Agente Administrativo

Danielle Francisco de Souza
Agente Administrativo

Joyce Cobo
Agente Administrativo

Aprovado por:

**Taciana de Castro
Balduino**
Secretária de
Administração

Juliana Bernardi Petek
Secretária de Educação

**Valdilene Rocha Costa
Alves**
Secretária de Saúde

Assinado digitalmente por TACIANA DE CASTRO BALDUINO, Data: 04/09/25 14:33

Assinado digitalmente por DANIELLE FRANCISCO DE SOUZA, Data: 03/09/25 14:42

Assinado digitalmente por JOYCE ABADIA BARBOSA COBO, Data: 03/09/25 10:41

Assinado digitalmente por MARCELO ENRIQUE DE FREITAS OLIVEIRA, Data: 03/09/25 08:43

Assinado digitalmente por LETICIA DE MOURA OLIVEIRA, Data: 03/09/25 08:26

Código: 95333e5b-81fe-46bd-90bf-fda7f326c08c

