

SUPERINTENDENCIA DO IPHAN MATO GROSSO/MT

Termo de Referência 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	343042-SUPERINTENDENCIA DO IPHAN MATO GROSSO /MT	MATHEUS ANTONIO OLIVEIRA SILVA	10/11/2025 11:54 (v 0.6)
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		01425.000159/2025-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 01425.000159/2025-62)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de segurança e vigilância armada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO - MENSAL	VALOR TOTAL - 24 MESES
1	1	Posto de vigilância armada, 12h x 36h, diurno, das 07h00min às 19h00min, de segunda a domingo, incluindo feriados.	23647	POSTO	01	R\$ 13.420,04	R\$ 322.080,96
	2	Posto de vigilância armada, 12h x 36h, noturno, das 19h00min às 07h00min, de segunda a domingo, incluindo feriados.	23957	POSTO	01	R\$ 15.398,62	R\$ 369.566,88

	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO - 24 MESES	02	R\$ 28.818,66	R\$ 691.647,84

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 06/2025.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **sua necessidade é permanente**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar nº 06/2025.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 do Estudo Técnico Preliminar nº 06/2025, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 26474056000171-0-000008/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 24/05/2024
- III) Id do item no PCA: 21
- IV) Classe/Grupo: 852 - Serviços de Segurança de investigação e segurança
- V) Identificador da Futura Contratação: 343042-4/2025

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 do Estudo Técnico Preliminar nº 06/2025, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Durante toda a execução do contrato, recomenda-se que contratada e seus funcionários adotem as seguintes práticas sustentáveis:

4.1.1. A CONTRATADA deve **orientar seus empregados quanto à prevenção e controle de riscos ocupacionais, bem como sobre práticas socioambientais que favoreçam a economia de energia e de água, e a redução da geração de resíduos sólidos no ambiente da prestação dos serviços** - IN nº 01/2010, art. 6º, incisos V, bem como do NR-01 da Portaria MTB nº 3.214/1978 (normas de segurança do trabalho), observando suas alterações /atualizações.

4.1.2. **Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação** (tais como rádios, lanternas e lâmpadas) **que possuam menor impacto ambiental priorizando os que consomem menos energia e gerem menor resíduo**, considerando o exposto na IN nº 01/2010 e nos art.6º e 7º da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólido), bem como a estrutura do Iphan/MT.

4.1.3. **Utilizar**, preferencialmente, **pilhas recarregáveis nas lanternas empregadas em rondas noturnas, evitando a utilização de pilhas descartáveis ou que contenham substâncias perigosas à saúde e ao meio ambiente** - Fundamento IN nº 01/2010 nos incisos IV e V, art.6º, Resolução CONAMA nº401 /2008.

4.1.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, priorizando o uso de equipamentos que produzam menores níveis de ruído, em atendimento aos limites estabelecidos para o conforto ambiental e saúde auditiva. Como fundamento aponta-se também a IN nº 01/2010, em seu art.6º, incisos IV.

4.1.5 Fornecer aos empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), necessários à execução segura dos serviços, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, considerando o exposto na NR 06 da Portaria MTB nº 3.214/1978 e no art.166 da CLT.

4.1.6) Destinar de forma ambientalmente adequada os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, respeitando as diretrizes de logística reversa e gestão de resíduos sólidos. Fundamento: Lei nº 12.305 /2010, art. 9º; IN nº 01/2010, art. 6º, inciso IV

4.1.7) Incentivar seus empregados, a colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, segregando corretamente os resíduos recicláveis e orgânicos, durante a execução do serviço, considerando o Decreto nº 10.936/2022 (Regulamentação da Lei de Resíduos Sólidos); IN nº 01 /2010, art. 6º, inciso VI;

4.1.8 Adotar medidas de redução do consumo de água e promover o uso racional, sendo os encarregados ou prepostos da contratada responsáveis por incentivar comportamentos sustentáveis entre os empregados alocados. Fundamento: IN nº 01/2010, art. 6º, inciso II; Lei nº 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos).

4.1.9 Nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em contratações de produtos ou serviços que envolvam a utilização de pilhas e baterias portáteis e outras, **é vedado à contratada formas inadequadas de destinação final de pilhas e baterias usadas, e originárias** da contratação, considerando também o disposto no art.22 da Resolução CONAMA nº 401 de 04/11/2008. Ademais, além da referida Resolução, a CONTRATADA deve observar o preceituado na Resolução CONAMA nº 424/2010 para descarte de pilhas e baterias, de forma **que respeite-se os limites de metais pesados (chumbo, cádmio e mercúrio), promovendo a destinação ambientalmente adequada**, nos termos da IN nº01/2010, art.6º, incisos VI e VIII. Aponta-se como inadmissíveis as seguintes formas de destinação final de pilhas e baterias usadas e originárias da contratação:

A) Lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado.

B) Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

C) Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação, deverão ser observados os modelos e características dos equipamentos e uniformes a serem fornecidos aos funcionários que prestarão serviços ao IPHAN /MT, conforme consta no Termo de Referência. Ressalta-se que inexistirá indicação ou exigência de marcas específicas a serem observadas.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 01425.000159/2025-62, e em atenção ao Estudo Técnico Preliminar nº 06/2025, ao princípio da sustentabilidade (arts. 11 e 25 da Lei nº 14.133/2021), à IN SLTI /MPOG nº 1/2010 e à Lei nº 12.305/2010 (PNRS) a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos /marcas, no fornecimento de uniformes, EPIs e demais insumos, que apresentem:

4.3.1 Tecidos ou materiais plásticos de baixa durabilidade, suscetíveis a rasgos ou desgaste precoce, incompatíveis com o uso contínuo em serviços de vigilância;

4.3.2 Plásticos ou polímeros que contenham aditivos contaminantes (como metais pesados em acessórios ou pigmentos), de difícil reciclagem ou que não atendam aos padrões mínimos de segurança do trabalho e conforto térmico; e

4.3.3. Lanternas, baterias e equipamentos similares que não sejam recarregáveis ou apresentem elevado consumo de energia, quando houver opções tecnicamente equivalentes com menor impacto ambiental; e

4.3.4. Itens com acabamento inadequado ou não conformes com as normas da ABNT ou regulamentações de segurança do trabalho, incluindo coturnos, cintos táticos, EPIs e materiais de sinalização.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Considerando que esta contratação não envolve fornecimento de bens cuja execução contratual dependa de vínculo direto com o fabricante, não será exigida carta de solidariedade, nos termos da Nota Explicativa sobre o tema constante do modelo da AGU.

4.4.1. A exigência não se mostra necessária nem proporcional, e sua adoção poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, em desacordo com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.12.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.19.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.19.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.19.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.23. 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 **09:00** horas às **16:00** horas.

4.23.1 A vistoria deverá ser previamente agendada pelo e-mail administrativa.mt@iphan.gov.br.

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

4.25. 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.

4.25.1. O prazo para realização da vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente à publicação do edital e se encerrará no último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

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

4.27. 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.

Instalação de escritório

4.28. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Cuiabá/MT ou Várzea Grande /MT, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar nº06/2025.

4.28.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar nº6/2025, há alto índice de criminalidade no local a ser executado o serviço, tendo sido o espaço invadido e/ou depredado pelo menos duas vezes no ano de 2025.

4.28.2 Nesse sentido, a exigência de um escritório em Cuiabá/MT ou Várzea Grande/ deve-se à necessidade de solução rápida em situações emergenciais, como substituição de vigilantes, resolução de conflitos ou atendimento a ocorrências graves no local de prestação de serviços.

4.28.3 Dessa forma, pela região em que está a sede do IPHAN/MT e pelos trabalhos desenvolvidos no local, é imprescindível que o posto de trabalho não fique descoberto em hipótese alguma, sendo necessária substituição rápida dos vigilantes em caso de faltas ou afastamentos.

4.28.4 Ademais, tendo em vista que o Iphan/MT não dispõe de cofre e que a vigilância armada exige cuidados rigorosos com a guarda e transporte das armas e munições, de acordo com os normativos da Polícia Federal, um escritório local facilitará o controle do armamento e a redução de riscos logísticos.

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: em até 10 dias úteis da assinatura do contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços serão executados por profissionais habilitados, uniformizados e equipados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme a legislação aplicável (Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024 - e demais normativos). Os vigilantes deverão preencher os seguintes requisitos mínimos:

1. ser brasileiro, nato ou naturalizado;
2. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
3. ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
4. ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico - curso de formação de vigilante realizado em estabelecimento autorizado;
5. não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);
6. estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

7. ter concluído todas as etapas do ensino fundamental. A conclusão não será exigida caso os profissionais já tiverem concluído, com aproveitamento, o respectivo curso de formação ou de aperfeiçoamento antes de 10/9/2024, data de publicação da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, em observância ao § 7º do art.28.

5.1.2.2 Os vigilantes deverão apresentar-se uniformizados e em perfeitas condições físicas e mentais, com uniforme limpo e passado, cintos polidos, coturnos engraxados, cabelo cortado ou preso.

5.1.2.3. **Durante a execução contratual:**

1. A empresa deverá manter os vigilantes nos postos definidos, proibindo seu afastamento para outras atividades que não as inerentes ao contrato;
2. Os vigilantes deverão usar arma de fogo apenas em última instância, nos estritos termos da legítima defesa própria ou de terceiros (art. 25 do Código Penal);
3. Os serviços terão caráter contínuo e permanente, sem tolerância a impontualidade ou ausências injustificadas;
4. Ocorrências deverão ser registradas em livro próprio, acompanhado regularmente pelo preposto da empresa;
5. O preposto deverá comparecer às instalações do contratante com periodicidade a ser estabelecida durante a execução e/ou sempre que solicitado, em tempo hábil para tratar com a equipe de fiscalização do contrato, exclusivamente, de assuntos referentes a execução do contrato;
6. As armas e munições utilizadas deverão estar legalizadas e acompanhar nota fiscal; a cada aniversário contratual, o procedimento será repetido.

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços:*

5.1.3.1 Cronograma de realização dos serviços: os serviços terão início na data estabelecida no contrato e serão executados continuamente, sem interrupção, pelo período da vigência contratual.

5.1.4. *Etapas de realização dos serviços:*

ETAPAS	PRAZOS
Preencher todos os postos de serviços durante a execução contratual, conforme Termo de Referência, obedecendo todas as condições de habilitação e qualificação.	Imediatamente a partir do início da prestação dos serviços
Apresentar um preposto com poderes de representar a Contratada junto à Contratante que exercerá atividade fiscalizadora durante toda a execução contratual	Imediatamente após a assinatura do contrato e antes do início da prestação do serviço
Apresentar ao IPHAN/MT a relação nominal dos empregados que ocuparão cada posto, com todas as informações pessoais possíveis, como endereço, telefone, CPF, RG, exame admissional, dentre outros	Imediatamente após a assinatura do contrato e antes do início da prestação do serviço
Entregar todos os uniformes a todos os funcionários, conforme descrições e quantitativos previsto no Termo de Referência e Anexos pertinentes	Antes do início da prestação dos serviços, garantindo que todos os postos estejam com o fardamento completo no 1º dia da prestação de serviço.
Garantir que os vigilantes estejam de posse de todos os equipamentos e materiais necessários à plena execução dos serviços, conforme descrições e quantitativos previsto no Termo de Referência e Anexos pertinentes	Antes do início da prestação dos serviços, garantindo que todos os postos estejam com os equipamentos completos no 1º dia da prestação de serviço.
Apresentar mensalmente à Contratante a Nota Fiscal para fins de pagamento de acordo com o valor mensal firmado no contrato assinado entre as partes, caso o mesmo seja aprovado pelo gestor do contrato	1º dia útil de cada mês subsequente a prestação de serviço.
Apresentar mensalmente comprovantes de entrega de benefícios suplementares a todos os funcionários (auxílio transporte, auxílio alimentação, entre outros).	Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.
Apresentar comprovantes de pagamentos dos salários dos funcionários e comprovações de recolhimento de FGTS e e INSS, e	Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviç os.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Casa do Iphan/MT (Casa Sete de Setembro - Patrimônio), localizada na Rua Sete de Setembro, nº 390, bairro Centro Norte, na cidade de Cuiabá/MT.*

5.3 Os serviços serão prestados nos horários abaixo elencados, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, de forma ininterrupta, e compreenderão 01 (um) posto de vigilância armada diurno e 01 (um) posto de vigilância armada noturno, em escala 12x36 (doze por trinta e seis horas).

- *Posto Diurno: 07:00 às 19:00 - Fuso horário de Cuiabá/MT*
- *Posto Noturno: 19:00 às 07:00 - Fuso horário de Cuiabá/MT*

A) Todo posto de serviço contratado em regime de 12 (doze) horas, também conhecido como 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, tanto na jornada diurna quanto noturna, será composto por 02 (dois) trabalhadores que se revezarão para realizar a prestação dos serviços.

A.1) Este quantitativo deve ser observado pelo licitante na elaboração de suas planilhas de custos e formação de preços, que deverão observar os custos de cada posto de serviço considerando a contratação de 1 (um) trabalhador e, ao final, este custo encontrado deve ser multiplicado por 2 (dois) trabalhadores, obtendo-se assim o valor DO POSTO 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

B) Toda a contratação deverá ser executada de forma continuada, sem qualquer possibilidade de interrupção, devendo os vigilantes atuarem, com cobertura integral, inclusive aos finais de semana e feriados:

B.1) Os serviços serão prestados em consonância com as Convenções Coletivas de Trabalho da categoria, durante 24 (vinte e quatro) horas e nos 7 (sete) dias da semana, com supressão de intervalo intrajornada nos termos da CLÁUSULA SÉTIMA da respectiva CCT. Serão adotadas duas escalas de trabalho:

- *12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas - Posto diurno (07h00 às 19h00);*
- *12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas - Posto noturno (19h00 às 07h00).*

B.2) Cabe à empresa contratada organizar a escala de revezamento dos vigilantes, respeitando os horários acima descritos, de modo a garantir a presença contínua em cada posto, conforme previsto na legislação trabalhista vigente, nas normas que regem os contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, de forma a assegurar a continuidade e efetividade da proteção ao patrimônio público.

B.3) A prática de Banco de Horas é vedada para trabalhadores que exerçam a função de vigilante e/ou os trabalhadores que realizam as jornadas de revezamento, em especial a jornada 12x36, conforme a CLÁUSULA SEXTA da Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (MT000018/2025), aplicada aos trabalhadores em empresas de segurança patrimonial, com abrangência em todo território mato grossense, inclusive Cuiabá/MT.

B.4) . Será de responsabilidade da contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela contratante, disponibilizando tal informação à equipe de fiscalização do contrato quando solicitado.

B.5) Primando pelo trabalho ininterrupto na sede do Iphan/MT, entende-se necessário que não seja concedido o período de refeição e descanso, devendo o pagamento do período ser realizado de forma indenizatória com o pagamento do valor correspondente, a ser apurado levando em consideração o valor da hora dia normal, acrescido do adicional de 50% (cinquenta por cento). Esta parcela não refletirá em demais verbas trabalhistas, contratuais e/ou remuneratórias

B.6) Caberá à contratada o controle e acompanhamento da frequência dos funcionários, registrando horários de entrada, saída e intervalos, bem como providenciando a substituição destes nas ocorrências de faltas, atestados médicos, férias, licenças ou outros afastamentos.

B.6.1) A contratante reserva-se o direito de não solicitar a cobertura do funcionário faltoso hipótese em que realizará a glosa na fatura do mês de ocorrência do fato.

B.7) A contratada deverá providenciar a substituição dos funcionários imediatamente, não sendo permitido que o posto encontre-se vazio durante a execução do serviço.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo elencadas, sendo que a prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

5.3.1.1. Assegurar a proteção e segurança das pessoas, bens patrimoniais e dos imóveis, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoal, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas quando necessário;

5.3.1.2. Fazer rondas nas instalações, zelar pela ordem e segurança das pessoas, atuar em caráter preventivo, inibindo e impedindo ações vindas de suspeitos, identificar movimentos suspeitos e tomar as medidas cabíveis para evitar incêndios, roubos, crime e entradas de pessoas não autorizadas;

5.3.1.3 Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc) e informar, de imediato ao gestor do contrato, todas as anormalidades identificadas, nos meios eletrônicos de segurança instalados, sem deixar de atuar preventivamente para o impedimento de ações suspeitas.

5.3.1.4 Registrar por escrito ocorrências identificadas ou informadas em livro de ocorrências retratando aspectos essenciais;

5.3.1.5. Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.3.1.6. Apresentar-se com pontualidade, devidamente trajado de forma compatível com a função, sendo vedado o uso de vestimentas inadequadas durante o serviço;

5.3.1.7. Manter postura ética e profissional, tratando com urbanidade e respeito os servidores, usuários e demais pessoas com quem interagir no exercício da função;

5.3.1.8. Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo das informações, a Administração procederá a análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.;

5.3.1.9 Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados na execução do trabalho;

5.3.1.10. Verificar, diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas.

5.3.1.11. Executar a (s) ronda (s) diária (s), conforme orientação repassada pela Fiscalização ao Preposto, verificando todas as dependências e instalações do contratante, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requeridas, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.

5.3.1.12. Acionar os Agentes de Segurança Pública, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas, nas imediações do edifício, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos.

5.3.1.13. Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do contratante ao(s) portador (es) de deficiência(s) física(s), procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos.;

5.3.1.14. Não permitir o acesso de pessoa, que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Contratante.

5.3.1.15. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e /ou visual nas dependências da Contratante, salvo nos casos de emergência.

5.3.1.16. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente.

5.3.1.17. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores, encontrados, nas dependências do contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Divisão Administrativa, com o devido registro.

5.3.1.18. Identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal, que adentrarem às dependências do contratante, seguindo as orientações estabelecidas pela Unidade Responsável pela Gestão do Contrato.

5.3.1.19. Reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída.

5.3.1.20. Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, informando ao Gestor do Contrato;

5.3.1.21. Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao representante da administração e na impossibilidade desse, comunicar o Preposto ou ao Gestor do Contrato, para as providências cabíveis.

5.3.1.22. Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço.

5.3.1.23. Entrar em áreas reservadas, somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado.

5.3.1.24. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

5.3.1.25. Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.

5.3.1.26. Apresentar-se devidamente uniformizado, asseado(a), com cabelos curtos ou presos.

5.3.1.27. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

5.3.1.28. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

5.3.1.29. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações, previstas em Lei, Normas e treinamentos.

5.3.1.30. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.

5.3.1.31. Respeitar o Preposto designado pela contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.

5.3.1.32. Portar a arma no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.

5.3.1.33. Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação do Preposto.

- 5.3.1.34. Não participar, no âmbito do contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.3.1.35 Utilizar arma própria ou de terceiros na salvaguarda do patrimônio do contratante, somente em legítima defesa e depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema.
- 5.3.1.36. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.
- 5.3.1.37. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
- 5.3.1.38 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.3.1.39 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 5.3.1.40 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme DISTRIBUIÇÃO UNIFORMES E DISTRIBUIÇÃO EQUIPAMENTOS - ANEXOS:

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS/ UTENSÍLIOS		
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL - ANUAL - CONSIDERANDO 02 POSTOS COM DOIS EMPREGADOS CADA UM.
UNIFORMES		
BONÉ	UNIDADE	08
CALÇA	UNIDADE	12
CAMISA	UNIDADE	12
CAPA DE CHUVA	UNIDADE	04
CINTO	UNIDADE	04
COTURNO	PAR	08
CRACHÁ	UNIDADE	04
JAQUETA	UNIDADE	08
MEIA	PAR	16
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS		
APITO	UNIDADE	04
CAPA DE COLETE BALÍSTICO	UNIDADE	04
CASSETETE	UNIDADE	01
COLDRE	UNIDADE	02
COLETE	UNIDADE	01
LANTERNA	UNIDADE	01
LIVRO DE		

OCORRÊNCIA	UNIDADE	04
MUNIÇÃO	CONJUNTO COM 10 MUNIÇÕES	01
PORTA CASSETETE	UNIDADE	02
UNIDADE		
PORTA MUNIÇÕES	UNIDADE	02
RÁDIO COMUNICADOR	UNIDADE	01
REVÓLVER	UNIDADE	01

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os licitantes deverão apresentar planilha de custos e formação de preços, conforme modelo disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11/orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>, os quais deverão conter os componentes dos custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para a contratante, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos, auxílio-alimentação ou refeição, vale transporte e outras despesas obrigatórias previstas em Acordo ou na Convenção Coletiva da categoria profissional

5.5.2. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos relacionados à salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, crachás, EPIs, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários a sua composição.

5.5.3. As fórmulas contidas na proposta da planilha em excel devem estar abertas e vir acompanhada da memória de cálculo, acordo coletivo, convenção coletiva, documentos comprobatórios do regime tributário, e demais relacionados neste termo de referência;

5.5.4. As alíquotas dos tributos devem ser corretamente ajustadas ao enquadramento tributário e incidência prevista para a atividade e a situação da licitante interessada, devendo anexar a documentação comprobatória;

5.5.5. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários;

5.5.6. Para a composição dos custos de serviço de vigilância armada 12 x 36 haverá pagamento de "adicional de intrajornada".

5.5.7. As categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a convenção coletiva, o salário base e a carga horária dos profissionais necessários à execução dos serviços são as descritas abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	SALÁRIO-BASE	JORNADA
VIGILANTE ARMADO	5173-30	R\$1.700,00	12X36 - DIURNA - 07:00 ÀS 19:00 - HORÁRIO DE CUIABÁ/MT
VIGILANTE ARMADO	5173-30	R\$1.700,00	12X36 - NOTURNA- 19:00 ÀS 07: 00 - HORÁRIO DE CUIABÁ/MT

5.5.8. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho pela Administração.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026

SINDICATOS	SINDESP/MT - SINDICATO DAS EMP DE SEG, VIGILANCIA, TRANSP DE VALORES, SEGUR ELETR, MONIT DE ALARMES E CURSOS DE FORM DE VIGILANTES DO ESTADO DE MT, CNPJ n. 24.772.451/0001-05; SINDICATO DOS TRAB EM AT SEGURANCA, VIG PRIVADA, TRANSP DE VALORES E EMP EM EMPRESAS SEG ELETRONICA, ESC ARM, SEG PES, SEG ORGANICA E INV CBA E , CNPJ n. 03.238.706/0001-84; SINDICATO DOS VIGILANTES DO MEDIO ARAGUAIA, CNPJ n. 74.092.818/0001-18; SIND. DOS EMPRE. EM EMPRES. DE SEG. E VIGILANCIA, VIGIAS DE ESTA. INDUS, COMER. E OUTROS DE ROO E REGIAO SUL MT, CNPJ n. 24.776.023/0001-50
Registro no MTE	MT000018/2025
Data de registro no MTE:	20/01/2025
Número da solicitação	MR071466/2024
Número do processo:	19958.259097/2024-60
Data do protocolo:	20/12/2024

5.5.9. O(s) sindicato(s) indicado(s) no item acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante /contratante .Somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela administração para as seguintes parcelas, conforme estimativas baseadas na Convenção Coletiva acima, nos termos do artigo 5º do Decreto nº 12.174 /2024

5.5.9.1. salário-base para vigilantes, no valor de R\$ 1.700,00 por mês;

5.5.9.2. adicional de periculosidade, no valor de R\$ 510,00 por mês;

5.5.9.3. auxílio-alimentação, no valor de R\$ 30,00 por dia trabalhado.

5.5.9.4. benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

a) prêmio assiduidade, no valor de R\$ 124,00 por mês (cláusula décima primeira da CCT);

b) abono de 1/30 do salário base, no valor de R\$ 56,67 por ano (§ décimo da cláusula vigésima terceira da CCT);

c) programa de assistência social, ocupacional e lazer, no valor de R\$ 7,50 por mês (cláusula vigésima quarta da CCT);

d) plano de proteção e prevenção a vida, no valor de R\$ 45,00 por mês (cláusula décima quarta da CCT).

5.6. No momento da apresentação das propostas, os licitantes deverão atualizar os valores de acordo com o último Acordo ou Dissídio Coletivo.

5.7. Os vales-transportes deverão concedidos pela Contratada no valor referente ao itinerário de cada empregado. Para garantir isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, foi utilizado como . base o valor unitário da tarifa de passagem urbana em Cuiabá/MT.

5.7.1. O valor na planilha de custos relativos ao pagamento de auxílio transporte terá como referência deslocamentos realizados, por dia trabalhado, tendo como base o deslocamento do prestador de serviços da residência ao local de trabalho e vice-versa.

5.8. É vedado a Contratada incluir no montante referente aos vales-alimentação/refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.

5.9. É dever da contratante substituir funcionário, no prazo de até 1 (uma) hora (independente de notificação por parte da contratante), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

5.10. A não substituição do posto de trabalho gerará a glosa daquele referente ao dia, com o devido desconto do valor do vale transporte e vale alimentação;

5.10.1. A ausência do colaborador no posto de trabalho (sem substituição) por um período de 3h à 6h acarretará desconto de metade do valor pago diariamente pelo posto (calculado a partir da divisão do valor mensal do posto por 30 dias);

5.10.2. A ausência (sem substituição) por período superior a 6h acarretará desconto de 100% do valor diário do posto;

Uniformes

5.11. 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:

5.11.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: boné, calça, camisa, capa, cinto, coturno, crachá, jaquetas e meias.

5.11.1.1 O uniforme completo a ser disponibilizado, por empregado, por ano, compreende:

UNIFORME	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL POR EMPREGADO
BONÉ	TRADICIONAL COM EMBLEMA DA EMPRESA BORDADO - NA MESMA COR DA CALÇA OU DA JAQUETA - CONFORME § 4º DO INCISO VI DO ART.10 DA PORTARIA Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024.	UNIDADE	02
CALÇA	TIPO CALÇA TÁTICA- 7 BOLSOS, 2 FRONTAIS.	UNIDADE	03
CAMISA	CAMISA OPERACIONAL NO MESMO PADRÃO DE COR DA EMPRESA CONTRATA E SEGUNDO NORMAS PÚBLICAS, COM BORDADO DA EMPRESA NA PARTE EXTERNA DOS BOLSOS E MANGAS	UNIDADE	03
CAPA	MATERIAL: NYLON EMBORRACHADO-TIPO USO: OPERACIONAL, COM CAPUZ, AJUSTÁVEL	UNIDADE	01
CINTO	TIPO TÁTICO	UNIDADE	01
COTURNO	EM COURO	PAR	02
CRACHÁ	EM PVC, ALTA DEFINIÇÃO E ACOMPANHADO DE CORDÃO	UNIDADE	01
JAQUETA	TECIDO NÁILON RESINADO COM DOIS BOLSOS EMBUTIDOS E EMBLEMA DA EMPRESA E DESCRITO "SEGURANÇA", BORDADOS NA PARTE EXTERNA: FRONTAL, LATERAL E TRASEIRA	UNIDADE	02
MEIAS	ALGODÃO - CANO LONGO	PAR	04

5.11.1.2. Deverá ser fornecido 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.11.2.1. Compatíveis com o clima de Cuiabá/MT e com o disposto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivos de Trabalho,

5.11.2.2. Tecido resistente, durável, que não desbotem facilmente, com gramatura adequada para uso contínuo e que proporcione conforto térmico e boa ventilação; e

5.11.2.3. Costuras reforçadas e reforço nas áreas sujeitas a maior atrito, evitando rasgos prematuros e garantindo maior durabilidade.

5.11.2.4. O modelo de uniforme deve observar, obrigatoriamente as aprovações, nos termos da PORTARIA DG /PF Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023, alterada pela PORTARIA Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024.

5.11.2.5 Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

5.11.2.6. O crachá de identificação do vigilante, de uso obrigatório durante a permanência em todos os ambientes da Contratante, será emitido e autenticado pela empresa, com validade de um ano, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade, nos termos do art. 144 da PORTARIA DG/PF Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023, alterada pela PORTARIA Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024.

5.11.2.7. Os uniformes deverão incluir colete à prova de balas de uso permitido para todos os vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica (subitem E.2 no anexo I da Norma Regulamentadora n.º 6 – MTE – Ministério do Trabalho e Emprego), conforme Portaria nº 191, de 04 de dezembro de 2006 (DOU de 06/12/06). A emissão do Certificado de Aprovação previsto no artigo 167 da CLT, para o equipamento de proteção individual está condicionada à homologação do produto e respectivo após lamento ao título de registro da empresa fabricante ou importadora, efetuados pelo Exército Brasileiro.

5.11.2.7.1 O colete a prova de balas será o de nível II ou equivalente, conforme determinado na Convenção Coletiva da Categoria.

5.11.2.8. Alterações supervenientes na legislação aplicável à categoria quanto ao colete à prova de balas, abrangendo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivos de Trabalho, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE, devendo ser providenciada em 15 (quinze) dias.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.6.1 O preposto deverá ter meios de contato direto (telefone e endereço de e-mail) para comunicação entre equipe de fiscalização e contratada.

6.6.2 Caso haja dificuldade na comunicação com o preposto, a contratada deverá nomear, imediatamente, novo preposto, apto a tomar todas as decisões necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

6.6.3. O preposto não importará em ônus adicional ao IPHAN.

6.6.4. O preposto deverá ter capacidade para gerenciamento administrativo e técnico visando agilizar os contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato, bem como atender aos empregados em serviço em demandas como a entrega de contra-cheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, entrega de uniformes, aviso de férias, aviso prévio, advertências e emissão de relatórios que forem solicitados pelo contratante.

6.6.5. Não deverá exercer a função de preposto o prestador de serviço ocupante de quaisquer dos postos de trabalho relativos a presente contratação.

6.6.6. O preposto da contratada deverá ainda:

6.6.6.1. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da contratada, orientando e instruindo os empregados quanto a forma de agir, visando um ambiente de trabalho harmonioso;

6.6.6.2. Exercer a supervisão e o controle sobre os prestadores de serviços contratados pela empresa, movido pelo qual a contratada deverá dispor de meios de comunicação com os prestadores de serviço;

6.6.6.3. Observar os profissionais, quanto ao correto uso dos uniformes e crachás de identificação, promovendo, junto à contratada, a correção das falhas verificadas;

6.6.6.4. Providenciar a compensação pela não execução dos serviços em caso de falta do profissional contratado;

6.6.6.5. Providenciar todas as documentações solicitadas pela fiscalização, relacionadas à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais;

6.6.6.6. Encaminhar à fiscalização documentos relativos à rescisão contratual dos prestadores de serviço e à contratação de novos funcionários, escala de férias, indicação dos funcionários contratados para cobertura de férias e cobertura de faltas;

6.6.6.7. O preposto será responsável por garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto

6.7.1. O preposto deverá comparecer às instalações do contratante onde serão efetuados os serviços para inspecionar os postos, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno das 7h/15h e noturno das 15h/23h) alternados.

6.7.2 O preposto deverá comparecer à sede do contratante (Iphan/MT) com periodicidade a ser estabelecida durante a execução e/ou sempre que solicitado, em tempo hábil para tratar com a equipe de fiscalização do contrato, exclusivamente, de assuntos referentes a execução do contrato.

6.7.3.A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.16.1. controle da pontualidade e assiduidade dos vigilantes

6.16.2. verificação do uso correto do uniforme e EPI, além do armamento e munição fornecidos;

6.16.3. acompanhamento do registro das ocorrências e da prestação do serviço conforme o previsto nos postos estabelecidos.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Acompanhar o envio mensal, por parte da Contratada, das certidões e documentos comprobatórios exigidos (INSS, FGTS, CNDT, regularidade fiscal e trabalhista), mantendo-os arquivados para eventual auditoria;

6.21.2. conferir a planilha de custos da fatura mensal, verificando a correta apuração dos encargos previdenciários, fiscais e sociais, bem como a comprovação da quitação de salários e benefícios aos empregados;

6.21.3. analisar relatórios mensais emitidos pelo Fiscal Técnico e consolidar as informações para instruir o pagamento da fatura;

6.21.4 registrar formalmente todas as ocorrências administrativas, como atrasos em pagamentos, omissões documentais e divergências apuradas, encaminhando-as para o Gestor do contrato e, quando necessário, notificando a Contratada.

6.21.5 indicar eventuais glosas (retenções) sobre a fatura quando constatado inadimplemento parcial das obrigações contratuais;

6.21.6. atualizar o histórico do contrato, especialmente quanto a alterações contratuais (termos aditivos e apostilamentos), e encaminhá-los ao setor competente.

6.22. 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.

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

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

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

6.23.1.1.1. 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;

6.23.1.1.2. 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;

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

6.23.1.1.4 Carteira Nacional do Vigilante dos empregados que prestarão os serviços de vigilância armada;

6.23.1.1.5 Comprovação de Curso de Formação de Vigilante realizado em estabelecimento autorizado para os empregados que prestarão os serviços de vigilância armada;

6.23.1.1.6 Certidão negativa de antecedentes criminais dos empregados que prestarão os serviços de vigilância armada;

6.23.1.1.7 Certidão de Quitação Eleitoral dos empregados que prestarão os serviços de vigilância armada;

6.23.1.2. 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):

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

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

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

6.23.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.23.1.3.4. . 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;

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

6.23.1.3.7 documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

6.23.1.4 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:

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

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

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

6.23.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.23.1.5. entrega, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, dos seguintes documentos:

6.23.1.5.1. cópia da folha de pagamento dos empregados alocados na execução dos serviços;

6.23.1.5.2. recibos e comprovantes de pagamento dos salários, gratificações, vale-transporte, vale alimentação, bem como dos benefícios previstos em lei ou convenção coletiva;

6.23.1.5.3. folha de ponto dos empregados alocados na execução dos serviços.

- 6.24. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.25. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.26. 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.
- 6.27. 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.
- 6.28. 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.
- 6.29. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.30. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.
- 6.31. 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.
- 6.32. 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 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 de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.34. 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.
- 6.35. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.
- 6.36. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.37. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.38. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.39. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.40. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.41. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.42. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.43. 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.

6.44. 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.

6.45. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.46. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.47. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.48. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.49. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.50. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.50.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.50.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.50.3 Respeitado o poder diretivo e gerencial da contratada e as necessidades do serviço, deverão ser considerados:

- (i) o apoio à parentalidade, conforme disposto no art. 8º da Lei n.º 14.457, de 21 de setembro de 2022;
- (ii) o público prioritário da Política Nacional de Cuidados, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 8º da Lei 15.069, de 23 de dezembro de 2024; e
- (iii) o entendimento mútuo entre a contratada e o colaborador terceirizado, sempre que possível.

6.51. *O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.*

6.52. *Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.*

Gestor do Contrato

6.53. Cabe ao gestor do contrato:

6.53.1. coordenar 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.

6.53.2. acompanhar 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.

6.53.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.53.4. emitir 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.

6.53.5. tomar 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.

6.53.6. 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.

6.53.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.53.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.53.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.53.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.54. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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. *unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;*

7.4.2. *produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual e;*

7.4.3. *indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa*

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 O prazo para recebimento provisório 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento o período *MENSAL, correspondente a cada mês completo de prestação dos serviços contratados.*

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. 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;

7.11.2. *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.*

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. 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 *IPCA ou outro que venha a substituí-lo*, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

7.38. *A antecipação de pagamento não se aplica à presente contratação. Todas as etapas serão remuneradas apenas após a regular execução e liquidação da despesa.*

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. *A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.*

7.39.1. *O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.*

7.39.2. *A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.*

Repactuação

7.40. *Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.*

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

7.41.1. *Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;*

7.41.2. *Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.*

7.42. *Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.*

7.42.1. *Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.*

7.43. *A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.*

7.44. *Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.*

7.45. *É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.*

7.46. *Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração*

Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.47. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.47.1. A repactuação para reajustamento 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.

7.47.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.47.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.47.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.47.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.47.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.48. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado (insumos), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, tendo data-base vinculada à data do orçamento estimado, (art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.50 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.51. Caso o índice estabelecido 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.

7.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.58. 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.

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

7.60. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.61. 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.

7.62. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.63. 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 14.133, de 2021.

7.64. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.66.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.66.3. 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.

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

7.66.5 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.67. 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.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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. 5/2017.

7.72. 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:

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.75. 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.

7.76. 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.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

7.80. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (trinta) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20%** (vinte por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20%** (vinte por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10%** (dez por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *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

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.*

9.3. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 registrada no MTE sob nº .MT000018/2025, utilizado(a) como paradigma:*

a) salário-base de vigilante, no valor de R\$ 1.700,00;

b) adicional de periculosidade, no valor de R\$ 510,00;

c) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 30,00 por dia trabalhado.; e

d) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

d.1) prêmio assiduidade, no valor de R\$ 124,00 por mês (cláusula décima primeira da CCT);

d.2)) abono de 1/30 do salário base, no valor de R\$ 56,67 por ano (§ décimo da cláusula vigésima terceira da CCT);

d.3) programa de assistência social, ocupacional e lazer, no valor de R\$ 7,50 por mês (cláusula vigésima quarta da CCT);

d.4) plano de proteção e prevenção a vida, no valor de R\$ 45,00 por mês (cláusula décima quarta da CCT).

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. *Ato de autorização para o exercício de atividade de vigilância patrimonial em Mato Grosso expedido pelo Departamento de Polícia Federal, em plena validade, nos termos do art. 4º da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024.*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

9.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.23. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.23.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais; e

9.23.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação dos balanço patrimoniais e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;

9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.25. 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;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.28.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.31. Prova de atendimento aos requisitos de funcionamento e autorização para prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, previstos na LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024, e nas normas da Polícia Federal, incluindo a apresentação do Alvará de Autorização de Funcionamento expedido pelo Departamento de Polícia Federal, nos termos da Portaria DPF nº 18.045, de 13 de abril de 2023, alterada pela PORTARIA DG/PF Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024, ou outra que venha a substituí-la.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja, de no mínimo 01 (um) posto de trabalho;

9.32.1.3. contratos de prestação de serviços relacionados nos incisos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IV e XII do artigo 5º da Lei nº 14.967/2024, com emprego ou não de armas de fogo.

9.32.1.4 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

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

9.32.1.6. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.33. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Cuiabá/MT ou Várzea Grande /MT, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.34. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação

serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 691.647,84 (seiscentos e noventa e , conforme custos unitários apostos na tabela um mil seiscentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.***

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 40401/343042 - SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN NO MATO GROSSO/MT

II) Fonte de recursos: 100

III) Programa de trabalho: 226045

IV) Elemento de despesa: 339037 e

v) . Plano interno: C20004IP019

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cuiabá, 07 de novembro de 2025

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])

NÃO APLICÁVEL

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VIS

ANEXO III - ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional -

Divisão Administrativa do IPHAN-MT

Superintendência do IPHAN no Estado do Mato Grosso

ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, que no dia [DATA], [o/a] {Sr./Sr/a.}. [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA], [portador/a] do documento de identidade nº [NÚMERO], representante da empresa [NOME COMPLETO DA EMPRESA], CNPJ nº [NÚMERO], realizou vistoria técnica no local de execução dos serviços objeto da licitação [NÚMERO E IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO], [acompanhado/a] pelo(a) servidor (a) designado(a) [NOME COMPLETO DO/A SERVIDOR/A]

A vistoria foi realizada com o objetivo de possibilitar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, conforme previsto no art. 63 da Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência correspondente.

CUIABÁ, ____ de _____ de ____.

[NOME COMPLETO DO/A SERVIDOR/A DESIGNADO/A]

[CARGO]

[ASSINATURA]

16. ANEXO IV - DECL. DA NÃO REAL. VIS. TÉCNICA

ANEXO IV - DECL. DA NÃO REAL. VIS. TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº ____/2025, do IPHANMT, UASG 343042

Declaro, para fins de participação no processo licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº /2025 - IPHAN/MT, que a licitante {Razão social da Licitante}, representada tecnicamente e legalmente pelo {nome completo}, inscrita no CNPJ sob o nº {preencher com o CNPJ/MF}, renúncia a visita técnica e assume os riscos em formar sua proposta sem conhecer o local onde será realizado o serviço objeto dessa licitação e assume que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o IPHAN/MT.

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

(local e data da declaração)

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

17. ANEXO V - MODELO DE IMR

ANEXO V - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional -

Divisão Administrativa do IPHAN-MT

Superintendência do IPHAN no Estado do Mato Grosso

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

INDICADOR	
01 - CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Meta a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente a sua execução, conforme exigências do Edital e seus anexos, e lançará os resultados na planilha de controle.
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 de início de vigência do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% do valor da fatura. 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% do valor da fatura. 7 ou 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% do valor da fatura. 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% do valor da fatura. 13 a 15 ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% do valor da fatura. 16 a 18 ocorrências = 75% da meta = recebimento de 75% do valor da fatura. 19 a 21 ocorrências = 70% da meta = recebimento de 70% do valor da fatura. 22 a 24 ocorrências = 65% da meta = recebimento de 65% do valor da fatura. 25 a 27 ocorrências = 60% da meta = recebimento de 60% do valor da fatura. 28 a 30 ocorrências = 55% da meta = recebimento de 55% do valor da fatura.
Sanções	A existência de mais de 31 (trinta e uma) ocorrências no mês, caracterizará como inexecução parcial ou rescisão, sendo considerada como atingida 50% da meta e recebimento de 50% do valor da fatura

Observações	Todas as ocorrências registradas no Relatório de Inspeção e nos Registros de Ocorrência serão comunicadas pela Fiscalização do IPHAN por meio de Notificação formal, à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar.
	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior).
	Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização realizará a glosa correspondente nas faturas vincendas.
	Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.
	A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.
	Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro.
	Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.

TABELA I – FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS		DATA DA OCORRÊNCIA
		SIM	NÃO	
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência, sendo que a cada 03 (três) dias de atraso, será considerado uma nova ocorrência. Obs. Cada salário atrasado, por empregado, será considerado uma ocorrência			
2	Atraso no crédito de décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais, sendo que a cada 03 (três) dias de atraso, será considerado uma nova ocorrência. Obs. Cada parcela descrita acima, por empregado, será considerado uma ocorrência			
3	Atraso no crédito dos benefícios de vale transporte, sendo que a cada 03 (três) dias de atraso, será considerado uma nova ocorrência. Obs. Cada crédito de benefício descrito acima, por empregado, será considerado uma ocorrência			
4	Crédito dos benefícios de vale transporte abaixo do estabelecido na Convenção Coletiva da categoria, sendo que a cada 03 (três) dias de atraso, será considerado uma nova ocorrência Obs. Cada benefício de vale transporte incorreto, por empregado, será considerado uma ocorrência.			
5	Atraso no crédito dos benefícios de vale refeição, sendo que a cada 03 (três) dias de atraso, será considerado uma nova ocorrência. Obs: Cada benefício de vale refeição atrasado, por empregado, será considerado uma ocorrência.			

6	Crédito dos benefícios de vale refeição abaixo do estabelecido na Convenção Coletiva da categoria, sendo que a cada 03 (três) dias de atraso, será considerado uma nova ocorrência. Obs: Cada benefício de vale refeição incorreto, por empregado, será considerado uma ocorrência.			
7	Fornecer uniforme (e/ou ferramenta e/ou material e/ou equipamento) diferente das especificações. Obs. Cada unidade dos itens configura uma ocorrência. Exemplo: fornecer 02 coletes fora das especificações da PF - 02 ocorrências. Fornecedor 02 camisas e 01 cinto fora das especificações, por empregado - 03 itens incorretos por empregado (sendo 04 empregados no total) = 12 ocorrências.			
8	Entregar os materiais e/ou equipamentos fora do prazo estabelecido no termo de referência, sendo que a cada 03 (três) dias de atraso, será considerado uma nova ocorrência Obs. Cada unidade dos itens configura uma ocorrência. Exemplo: atraso em 02 (dois) dias no fornecimento de 02 (duas) capas de colete, (unidade de medida anual: 01 por empregado), serão 02 (duas) ocorrências. Já se o atraso for em 05 (cinco) dias, serão 04 (quatro) ocorrências. Atraso no fornecimento de 03 (três) pares de meias, 02 (duas) camisas e 01 (um) apito por empregado - 06 (seis) itens faltantes por empregado (sendo 04 empregados no total) = 24 (vinte e quatro) ocorrências.			
9	Não substituir quando estipulado no TR ou quando necessário uniforme (e /ou ferramenta e/ou material e/ou equipamento), , sendo que a cada 03 (três) dias de atraso, será considerado uma nova ocorrência Cada unidade dos itens configura uma ocorrência. Exemplo: atraso em 02 (dois) dias no fornecimento de 02 (duas) capas de colete, (unidade de medida anual: 01 por empregado), serão 02 (duas) ocorrências. Já se o atraso for em 05 (cinco) dias, serão 04 (quatro) ocorrências. Atraso no fornecimento de 03 (três) pares de meias, 02 (duas) camisas e 01 (um) apito por empregado - 06 (seis) itens faltantes por empregado (sendo 04 empregados no total) = 24 (vinte e quatro) ocorrências.			
10	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.			
11	Substituir funcionários sem a anuência prévia da contratante			
12	Não cumprir determinações e notificações expedidas pela Administração sem motivo justificado			
13	Deixar de recolher o INSS ou FGTS no prazo legal. Obs: Cada recolhimento indevido ou não feito, por empregado, será considerado uma ocorrência.			
14	Negar-se ou abster-se de dar as informações necessárias à fiscalização contratual, sem motivação devidamente justificada.			
TOTAL DE OCORRÊNCIAS				

TABELA II – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)			R\$
PERÍODO			
NÚMERO DE Ocorrências			
NÚMERO DE Ocorrências NO MÊS	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) X (C)	VALOR A SER PAGO A EMPRESA
0 A 3	100%	R\$	
4 A 6	95%	R\$	
7 A 9	90%	R\$	
10 A 12	85%	R\$	
13 A 15	80%	R\$	
16 A 18	75%	R\$	
19 A 21	70%	R\$	
22 A 24	65%	R\$	
25 A 28	60%	R\$	
29 A 31	55%	R\$	
ACIMA DE 31	50%	R\$	

18. ANEXO VI - DECL. COMPR. ASS.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato

Valor total dos Contratos:

Declaro que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, não é superior ao Patrimônio Líquido desta, qual seja _____.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

19. 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](#).

LUELLYN MARQUES GUIMARAES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 10:20:04.

MATHEUS ANTONIO OLIVEIRA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 10:18:23.

ELZA MARIA GOMES DA SILVA

Formalização da Demanda



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 10:47:26.

ANA JOAQUINA DA CRUZ OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/11/2025 às 11:54:29.