

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	5/2026	154045-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	Editado por	DANILO RIBEIRO SILVA	Atualizado em	11/02/2026 10:12 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO					

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		23108.073773/2025-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23108.073773/2025-79)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial, armada, motorizada e monitoramento da Central de Videomonitoramento da UFMT, com fornecimento de mão de obra, uniformes e equipamentos de trabalho e segurança necessários para a perfeita execução dos serviços, para atender às demandas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, Campus Universitário do Araguaia, abrangendo a Unidade I – Pontal do Araguaia (Avenida Universitária, nº 3500 – Pontal do Araguaia/MT – CEP 78698-000) e Unidade II – Barra do Garças (Avenida Valdon Varjão, nº 6390 – Barra do Garças/MT – CEP 78607-059), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 A planilha de estimativa de custo será lote único.

Justificativa para o não parcelamento

1.1.2 Em observância à Lei nº 14.133/2021 justifica-se a adoção de lote único pois é imprescindível a atuação de uma única empresa para que esta possa realizar os serviços de forma unificada na atuação das intercorrências e na abordagem para que as equipes possam ser escaladas de forma dinâmica de acordo com a necessidade, desta forma se recomenda o não parcelamento mesmo tendo dois tipos de categoria distintas para que as obrigações sejam únicas.

1.1.3 Em contraponto se apresenta como vantagem a adoção de lote único a gestão unificada, escala logística (viaturas, supervisão), padronização, trabalho em equipes e agregar escalas organizadas, melhoria e concentrações para a realização das rondas em conjunto, realização de diretrizes únicas nas vistorias e verificações de forma conjunta. Melhoria nas abordagens e verificações das intercorrências, diminuição dos custos na compra em escala de uniformes e demais elementos. Melhor interação entre os servidores e tratabilidade por serem da mesma empresa, melhor comunicação referente as demandas e necessidades de atendimentos das mesmas.

1.1.4 Além disso o não parcelamento se justifica quando há perda de economia de escala e a divisão em mais de um certame resulta em aumento dos custos globais da contratação. Outra situação é quando os benefícios do

parcelamento não compensam o aumento do custo e das dificuldades administrativas da gestão contratual. Além disso, o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou ser necessário contratar um fornecedor único para padronização. Especificamente para serviços, o parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores.

1.1.5 Cabe ressaltar que os impactos para a realização da fiscalização quando parcelados serão grandes visto que a instituição apresenta poucos servidores para a realização da fiscalização.

1.1.6 Apresentação da planilha de estimativa de custos lote único abaixo:

1.1.7 Desta forma, a adoção de lote único se torna mais vantajoso economicamente e institucionalmente.

1.2 Planilha de estimativa de custo

PLANILHA LOTE ÚNICO								
ITENS	TIPO DE SERVIÇO (A)	CATSER	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (BxC)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO (F) = (D x E)	VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO (G) = (F x 12)
1	Vigilante armado motorizado - Noturno - líder 12x36 hs - Unidade I e Unidade II (realizará ronda nos dois campus)	23957	R\$ 8.173,88	02	R\$ 16.347,76	01	R\$ 16.347,76	R\$ 196.173,18
2	Vigilante Armado 12x36 hs - Noturno - Barra do Garças MT Unidade II	23647	R\$ 6.906,68	02	R\$ 13.813,36	03	R\$ 41.440,07	R\$ 497.280,83
3	Vigilante Armado 12x36 hs - Noturno - Pontal do Araguaia MT Unidade I	23647	R\$ 6.906,68	02	R\$ 13.813,36	02	R\$ 27.626,71	R\$ 331.520,55
4	Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança Interno - 12 x 36 h - Noturno - Barra	23647	R\$ 6.712,05	02	R\$ 13.424,11	01	R\$ 13.424,11	R\$ 161.089,26

	do Garças MT Unidade II							
5	Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança Interno - 12 x 36 h Noturno - Pontal do Araguaia MT Unidade I	23647	R\$ 6.712,05	02	R\$ 13.424,11	01	R\$ 13.424,11	R\$ 161.089,26
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS							R\$ 112.262,76	
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (12 MESES)							R\$ 1.347.153,08	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 144/2025 (Documento SEI n. 8506908).
- 1.3. Os quantitativos dos postos estão discriminados na tabela constante no item 1.1.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua natureza, e em estrita conformidade com o disposto no artigo 15 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, que conceitua como serviços continuados, aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Prazo de vigência

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **data de assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. 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 Digital n. 144/2025 (Documento SEI n. 8506908), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme **DFD n. 267/2025 e CONTRATAÇÃO n. 185/2025**, e registrado no processo **SEI n. 23108.073773/2025-79**, além de constar das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. Conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar Digital n. 144/2025 (Documento SEI n. 8506908), a descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação serviços continuados de Vigilância Patrimonial, armada, motorizada e monitoramento da Central de Videomonitoramento, com fornecimento de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos de trabalho e de segurança, visando à obtenção de adequadas condições de organização e segurança nas dependências e edificações da Instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para atender as demandas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, Campus Universitário do Araguaia, abrangendo a Unidade I – Pontal do Araguaia (Avenida Universitária, nº 3500 – Pontal do Araguaia/MT – CEP 78698-000) e Unidade II – Barra do Garças (Avenida Valdon Varjão, nº 6390 – Barra do Garças/MT – CEP 78607-059), com prazo de vigência exemplificado no item 1.5.

3.2 A disponibilização da mão de obra inclui seleção, recrutamento e contratação dos funcionários que prestarão os serviços, colocando-os imediatamente à disposição da FUFMT/Câmpus Universitário do Araguaia (Unidades I e II), nos respectivos postos e nos horários fixados em contrato, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo, ainda, efetuar todos os pagamentos relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências, licenças autorizadas, férias, admissões, demissões, transferências, entre outros.

3.3. Cada posto de trabalho corresponde a 02 (dois) prestadores de serviço. Contudo, mesmo que a unidade de medida seja “posto de serviço”, será utilizado o IMR - Instrumento de Medição de Resultado, para a avaliação qualitativa dos serviços prestados relacionados ao cumprimento das diversas obrigações contratuais.

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

3.5. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico Estudo Técnico Preliminar Digital n. 144/2025 (Documento SEI n. 8506908), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

4.1.2 Fazer uso racional de impressões e cópias reprográficas, conforme indicações da contratante;

4.1.3 Adquirir máquinas e aparelhos consumidores de energia elétrica com classificação de eficiência A ou nos termos da IN MPOG 02/2014;

4.1.4 Fazer com que o Preposto(a) e o(a) Supervisor(a) atuem como facilitadores das mudanças de comportamento dos seus empregados;

4.1.5 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

- 4.1.6 Realizar orientação aos seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.1.7 Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela contratante;
- 4.1.8 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 4.1.9 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços;
- 4.1.10 Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 4.1.11 Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- 4.1.12 Diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os, a seu ônus, por garrafinhas ou copos individuais para os empregados;
- 4.1.13 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços;
- 4.1.14 Adotar, se possível, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006;
- 4.1.15 Utilizar veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE) / Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível;
- 4.1.16 Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- 4.1.17 Utilizar baterias recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. 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 **total** da contratação.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.8.1. 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).

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

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

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

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

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. 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.

4.12. 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.

- 4.13. 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.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. 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.
- 4.14.2. 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.
- 4.15. 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.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. 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.
- 4.16.1. 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;
- 4.16.2. 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;
- 4.16.3. 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.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. 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.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **facultativa**, porém, de extrema importância para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08 horas às 17 horas**, a ser agendado nos canais abaixo:

E-mail: prefeitura.cua@ufmt.br

Telefones: (66) 3402-0709 ou (66) 3402-0748

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

4.22. 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.

4.23. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 07 (sete) dias úteis da assinatura do contrato devendo iniciar obrigatoriamente a partir de 27/03/2026.

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Unidade I – Pontal do Araguaia: Avenida Universitária, no 3500 – Pontal do Araguaia/MT – CEP 78698-000;

5.2.2. Unidade II – Barra do Garças: Avenida Valdon Varjão, no 6390 – Barra do Garças/MT – CEP 78607-059.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados no item anterior de segunda-feira a domingo, mediante escala de trabalho de 12x36h, e horário de trabalho das 18:00h às 06:00h.

5.3.2 O horário e os locais de trabalho poderão ser alterados conforme necessidade da FUFMT, respeitando-se a jornada de trabalho.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

Do controle da jornada de trabalho

5.4.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.4.2. Nos pontos facultativos, feriados e outros períodos de atividades reduzidas do órgão, a prestação do serviço deverá manter a regularidade de horário, turno e número de postos.

5.4.3. Nas escalas de trabalho elaboradas pelo preposto(a) da contratada, após a devida aprovação do fiscal do contrato, deverá ser observado o período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso entre 2 (duas) jornadas de trabalho;

5.4.4. As horas faltantes para o cumprimento da jornada, não respostas/compensadas no mês apurado, serão objeto de descontos na medição pela fiscalização do contrato;

5.4.5. A fim de facilitar a fiscalização e medição do contrato, fica estabelecido que o controle da jornada na Unidade I – Pontal do Araguaia, e Unidade II – Barra do Garças, será realizado pelo método de registrador eletrônico de ponto tipo biométrico.

5.4.6. A CONTRATADA deverá convencionar com seus funcionários que os atrasos e as efetivas faltas deverão ser comunicados ao preposto da empresa para que ele possa providenciar a sua substituição, bem como a apresentação de justificativas para ausências legais.

5.4.7. Excepcionalmente, caso o prestador de serviço não registre o ponto eletrônico (por motivo de esquecimento), contudo fique configurado que ele compareceu ao serviço, caberá a ele informar ao Vigilante Líder da empresa, que irá realizar o contato com o Preposto na cidade, para confirmar a informação com registro por escrito, a fim de compor o processo de pagamento mensal da nota fiscal e realizar o tratamento do controle de frequência;

5.4.8. Havendo falta do funcionário, caberá ao preposto, realizar os contatos para a substituição do funcionário que faltou no prazo de até 01 (uma) hora contados do início do expediente. A substituição deverá ser feita cumprindo o restante da carga horária diária de 12 (doze) horas e deverá ser anotado em relatório específico assinado pelo preposto, contendo o nome do profissional faltante e seu substituto, bem como dias e horários repostos.

5.4.9. Nas substituições, os profissionais encaminhados deverão ter qualificação idêntica ou superior ao requisitado para a função neste Termo de Referência. Deverá ser observada a função para qual o substituto foi contratado pela empresa de forma a não gerar desvios ou acúmulos de função;

5.4.10. Mensalmente, a empresa deverá providenciar os termos das substituições de colaborador ausente, devidamente assinados pelo fiscal do contrato para fins de medição e faturamento;

5.4.11. Os casos de falta de papel, não reconhecimento de biometria, falta de energia, mau funcionamento, ou qualquer tipo de ocorrências relacionadas ao Registro de Ponto Eletrônico (REP) devem ser reportadas imediatamente pelos colaboradores ao preposto da empresa, para providências e posterior comunicação ao Gestor /Fiscal(ais) do contrato para registro em relatório específico. Nesses casos, excepcionalmente, o controle do cumprimento da carga horária será aceito em registro de ponto manual, desde que em formulário próprio, com identificação da contratada e assinatura do colaborador e do vigilante líder.

5.4.12. Fica pré-estabelecido que a jornada de trabalho diária, sob qualquer justificativa, NÃO PODERÁ SER EXCEDIDA, não sendo autorizada a realização de horas extras sob qualquer hipótese, nem o seu pagamento pela contratante.

Do escritório

5.4.13. Não há necessidade de instalação de escritório administrativo nos locais de prestação do serviço.

5.4.14. A contratada deverá informar a localização do escritório em território nacional e seus contatos atualizados para operacionalização do contrato, devendo sua comprovação ocorrer quando do início da vigência do contrato.

Da guarda das armas e munições

5.4.15. Este item estabelece as diretrizes obrigatórias para a guarda de armas, munições e demais produtos controlados a serem utilizados nos postos de serviço, em consonância com o Art. 137 e seus parágrafos da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF:

5.15.1 O equipamento (armas, munições e coletes) deverá ser guardado em local seguro, no próprio posto de serviço, desde que este seja aprovado pela Delegacia de Controle de Segurança Privada (Delesp) ou pela Comissão de Vistoria (CV) da Polícia Federal.

5.15.1.1 Custos e Adequação: Caso a Contratada opte pela guarda do armamento, coletes e munições nos postos de trabalho (conforme Art. 137, § 1º, da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF), será de sua inteira e exclusiva responsabilidade o custeio e a adequação de local apropriado e seguro para este fim, incluindo a aquisição e instalação do cofre/caixa metálica resistente e afixável, sem ônus adicional para a Contratante.

- 5.15.1.2 Limite: Poderão ser guardadas até cinco (5) armas de fogo que estejam sendo empregadas na atividade de segurança privada no referido posto (§ 1º).
- 5.15.2 As armas de fogo e munições guardadas no posto de serviço deverão ser obrigatoriamente acondicionadas da seguinte forma:
- 5.15.2.1 Recipiente: Em cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente (§ 4º).
- 5.15.2.2 Fixação: O recipiente deve ser afixado ou de outro modo que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade (§ 4º e § 6º).
- 5.15.2.3 Segurança: Deverá possuir cadeados ou fechaduras de chave ou senha (§ 4º).
- 5.15.2.4 Acesso: As chaves ou senhas ficarão exclusivamente em poder dos vigilantes ou da empresa de segurança privada (§4º).

Das condições de uso, manutenção e substituição/reposição

- 5.16. Caberá à contratada identificar, estocar e controlar a entrega, uso e devolução de todos os equipamentos e ferramentas previstas no contrato promovendo sua manutenção e/ou substituição sempre que necessário;
- 5.17. O transporte e manuseio de armas, munições e coletes é de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo seguir o disposto nos artigos 134 a 136 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF de 10 de dezembro de 2012;
- 5.18. Todas as manutenções preventivas e corretivas serão custeadas pela contratada - inclusive eventuais custos de transporte para retirada e devolução dos equipamentos/ferramentas ao local de prestação dos serviços, e, nos casos de manutenção que demandem a ausência do equipamento/ferramenta por mais de 05 (cinco) dias úteis, deverá ser fornecido pela empresa, sem nenhum ônus à Contratante, um bem substituto a fim de não atrapalhar a prestação do serviço;
- 5.19. Os equipamentos, seus componentes e acessórios, deverão ser substituídos/recarregados/reparados/repostos /abastecidos sempre que houver necessidade constatada oriunda de:
- 5.19.1 Desgaste, defeito, desempenho ruim, que atrapalhe a produtividade das atividades;
- 5.19.2 Data de validade expirada;
- 5.19.3 Avaria não consertável;
- 5.19.4 Utilização do conteúdo ou itens descartáveis, cabendo o recarregamento e reposição;
- 5.19.5 Extravio/furto;
- 5.19.6 Manutenção preventiva e/ou corretiva indicada pelo fabricante ou decorrente do desgaste;
- 5.19.7 Reposição de peças para operação dos equipamentos e ferramentas;
- 5.19.8 Abastecimento por combustíveis;
- 5.20. Para fins contratuais, a data de entrega será o dia do cumprimento total deste item, ou seja, quando todos os equipamentos e ferramentas de trabalho forem entregues e/ou repostos, cabendo à aplicação do IMR para avaliação deste cumprimento contratual.

Da distribuição dos postos de trabalho

- 5.21. Os postos de trabalho serão distribuídos, conforme detalhado na tabela abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	LOTAÇÃO/JUSTIFICATIVA
--------	----------------------	-----------------------

Vigilante armado motorizado - Noturno - líder 12x36 hs - Unidade I e Unidade II (realizará ronda nos dois campus)	1	Campus Araguaia (Unidades I e II): Atuará como líder da equipe, realizando rondas dinâmicas em ambas as unidades, servindo como pronta resposta para as ocorrências e como ponto de contato principal com a fiscalização do contrato e Prefeitura do Campus.
Vigilante Armado 12x36 hs - Noturno - Barra do Garças MT Unidade II	3	Responsáveis pela vigilância física, distribuídos em postos fixos e realizando rondas internas.
Vigilante Armado 12x36 hs - Noturno - Pontal do Araguaia MT Unidade I	2	Responsáveis pela vigilância física, distribuídos em postos fixos e realizando rondas internas.
Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança Interno - 12 x 36 h - Noturno - Barra do Garças MT Unidade II	1	Profissionais dedicados a operar o sistema de CFTV, que é composto por 64 na Unidade II.
Monitor de Sistemas Eletrônicos de Segurança Interno - 12 x 36 h Noturno - Pontal do Araguaia MT Unidade I	1	Profissionais dedicados a operar o sistema de CFTV, que é composto por 32 câmeras na Unidade I.
TOTAL		8

Do enquadramento dos postos para execução do serviço

5.22. Os postos que executarão os serviços são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme abaixo:

5.22.1 **Vigilante noturno armado - 12 x 36 h:** Profissional pertencente à família ocupacional 5173 do Código Brasileiro de Ocupações - CBO.

5.22.1.1 Descrição sumária das atividades: Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

5.22.2 **Vigilante noturno armado motorizado - Líder, 12 x 36 h:** Profissional pertencente à família ocupacional 5173 do Código Brasileiro de Ocupações - CBO.

5.22.2.1 É o profissional responsável pela liderança da equipe de vigilância. Espera-se que o líder verifique as escalas dos membros da equipe, acompanhando a rotina de trabalho e passando normas da área a ser vigiada.

5.22.2.2 Está sob as responsabilidades de um Vigilante líder zelar a segurança do patrimônio e do público frequentador da Universidade, delegar funções, fazer rondas de segurança internas e externas, ser responsável pelo controle das escalas dos vigilantes, cobertura dos postos de vigilância no caso de substituição, ausências ou necessidades de apoio, garantir a apresentação dos profissionais da equipe (uniformes, postura, polidez, ativo na vigilância), preenchimento de controles de segurança: livro de ocorrências, check list de segurança, controle de rondas, folhas de ponto, entre outras atribuições.

5.22.3 Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno noturno - 12 x 36: Profissional pertencente à CBO 9513-15

5.22.3.1. Descrição sumária das atividades conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT (Monitor De Sistemas Eletrônicos De Segurança Interno): Tratar evento pelo software de monitoramento, prestar assessoria à equipe de monitores externos de alarme; controlar a central de monitoramento na empresa, recebimento dos alarmes das centrais de alarmes ou CFTV instaladas fora do perímetro da empresa de monitoramento (clientes), atendimento ao telefone, atendimento e controle de eventos no sistema de monitoramento, repasse das ordens de serviço internas, registro de informações no livro ata e no relatório do cliente, procedimento de cliente em viagem (Ficha manual de viagem), controle e entrega de chaves interna e externa, controle de cadastro, controle de e-mails de solicitação de serviço pelo cliente, controle de clientes ativos e desativados, atualizações das listas de clientes para o Responsável pelo atendimento ao cliente por telefone, solicitação de suporte técnico.

Rotinas a serem cumpridas

5.23. No início do contrato, com prazo de até 3 (três) dias úteis, a empresa deverá apresentar a equipe de fiscalização do contrato:

5.23.1 Documento formal designando o preposto(a) da contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;

5.23.2 Disponibilizar endereço de correio eletrônico que servirá de canal de comunicação para envio de documentos e solicitações e/ou esclarecimentos.

Das rotinas de atividades dos vigilantes armados noturnos

5.24. Em suas atividades diárias, o vigilante deverá:

5.24.1 Portar a Carteira Nacional de Vigilante (CNV) durante o horário de trabalho nas dependências da FUFMT, seguindo o Art. 164 da Portaria 3.233/DPF/2012;

5.24.2 Executar a segurança do estabelecimento em que prestar serviços, nos locais e horários designados pelo Preposto e/ou Vigilante Líder;

5.24.3 Agir com respeito e cordialidade no trato com colegas de trabalho, servidores, estudantes e comunidade em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos condizentes com o decoro da profissão;

5.24.4 Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da FUFMT, facilitando, o máximo possível, a atuação daqueles policiais, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

5.24.5 Permanecer no seu posto de serviço, não se afastando do local, a não ser nos seguintes casos:

5.24.5.1. Para conduzir presos ou detidos;

5.24.5.2. Em perseguição a suspeitos;

5.24.5.3. Para socorrer alguém ou pedir ajuda;

5.24.5.4. Com autorização do encarregado/supervisor;

5.24.6 Esclarecer todas as dúvidas quanto ao serviço com o Vigilante Líder e/ou Preposto;

- 5.24.7 Em serviço, estar sempre sóbrio e chegar com pontualidade para receber armamento e observações concernentes ao local de trabalho, comunicando, com a antecedência necessária, a eventual impossibilidade de comparecimento;
- 5.24.8 Cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as exigências de serviço;
- 5.24.9 Ser reservado no trato de assuntos relacionados ao serviço;
- 5.24.10 Tomar conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes;
- 5.24.11 Zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens do estabelecimento e pela conservação de seu armamento, munição e equipamento;
- 5.24.12 Procurar conhecer as pessoas do estabelecimento onde trabalha;
- 5.24.13 Somente recorrer ao uso da arma em legítima defesa;
- 5.24.14 Fazer sentir que sua presença no local de trabalho é útil, tendo por finalidade básica a atuação preventiva;
- 5.24.15 Comparecer à instrução de atualização e aperfeiçoamento, objetivando a melhoria dos conhecimentos profissionais;
- 5.24.16 Identificar e relatar as pessoas suspeitas dentro do recinto em que servir;
- 5.24.17 Agir prontamente, na ocorrência de fato anormal, como incêndio, desordens internas, homicídio, espionagem, sabotagem, desabamento, assalto ou qualquer outra ação criminosa;
- 5.24.18 O vigilante deverá, em serviço, estar sempre uniformizado e portando credencial de identificação da Instituição;
- 5.24.19 Controlar o tráfego de veículos na área interna da FUFMT em situações excepcionais como acidentes de trânsito e outros eventos que possam comprometer a circulação de veículos e a segurança das pessoas no Câmpus;
- 5.24.20 Isolar e identificar áreas da FUFMT, onde venham acontecer eventos e/ou concursos;
- 5.24.21 Comunicar o Preposto da CONTRATADA para que assim que possível à fiscalização do contrato e/ou Prefeitura do Câmpus Araguaia/FUFMT, qualquer anormalidade verificada, inclusive com relação aos funcionários, visitantes e demais profissionais, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 5.24.22 Impedir o ingresso, nas dependências da FUFMT, de pessoas não previamente autorizadas e identificadas;
- 5.24.23 Repassar para a equipe que estará assumindo os postos, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas dependências da FUFMT;
- 5.24.24 Comunicar o Preposto da CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da FUFMT e registrar no livro de Ocorrências, para que este então possa repassar para a Prefeitura do Câmpus Araguaia/FUFMT;
- 5.24.25 Controlar, seguindo normas estabelecidas pela CONTRATANTE, a entrada e saída de pessoas fora do horário de expediente de trabalho, em feriados e finais de semana, fazendo anotações em formulários próprios, para conhecimento da Prefeitura do Câmpus Araguaia/FUFMT;
- 5.24.26 O registro e relato das ocorrências devem ser feitos pelo vigilante ao Vigilante Líder. Tais controles deverão ser disponibilizados à fiscalização do contrato e Prefeitura do Câmpus Araguaia/FUFMT, sempre que for solicitado;
- 5.24.27 No caso do vigilante noturno motorizado - Líder, fazer rondas nas dependências dos setores designados conforme descrito no item 5.33;
- 5.24.28 Observar normas de economia e desperdício de energia elétrica, indicadas pela CONTRATANTE;
- 5.24.29 Controlar, segundo orientação da CONTRATANTE, o acesso aos prédios de vendedores, sacoleiros, pedintes e outra prática assemelhada à mercancia.

Das rondas dos vigilantes armados noturnos

5.25. As rondas deverão ser realizadas por vias pavimentadas e não pavimentadas, no entorno e no interior de todas as quadras do Câmpus Araguaia, no mínimo 04 (quatro) vezes distribuídas ao longo de cada turno por área /região, conforme divisão detalhada no item 1.1.145.

5.26. No horário compreendido entre 18h e 23h45min, período de grande movimentação de pessoas em decorrência das atividades acadêmicas, os vigilantes deverão permanecer em pontos estratégicos, que serão definidos no início do contrato, para garantir de forma ostensiva a segurança do patrimônio desta IEFS. Devendo dar início as rondas a partir das 00:00h com intervalo não superior a 01h30min entre cada ronda. O número de rondas poderá ser alterado durante a execução do contrato a critério da administração.

5.27. Na realização das rondas os vigilantes deverão utilizar dispositivos coletores digitais (bastões de ronda) para registro dos pontos de visita que, através de memória interna, armazene data, horário e código dos “buttons” instalados em pontos estratégicos no interior de cada uma das unidades, especificadas pela CONTRATANTE, nos postos de vigilância.

5.28. Mensalmente, sem a necessidade de prévia solicitação da FUFMT, e esporadicamente, com prévia solicitação, a CONTRATADA deverá fornecer através de seu Preposto um relatório consolidado dos registros das marcações eletrônicas referentes às visitas das rondas às unidades designadas, acompanhadas das respectivas avaliações de itens de segurança de cada unidade, tais como danos à proteção perimetral, depredações, problemas com iluminação, dificuldades de acesso às unidades, dentre outros parâmetros relacionados à qualidade da segurança do local. Todas as omissões de registros deverão estar devidamente justificadas neste relatório, sujeitas a penalidades. Será aceito envio de relatórios preenchidos a mão, desde que com letra legível, e método de envio deverá ser, obrigatoriamente, através de e-mail e em arquivo no formato PDF.

5.29. As rondas aqui tratadas fazem parte do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), indicador 1, e serão mensuradas de forma objetiva, estando passíveis a descontos na Nota Fiscal referente ao mês a ser faturado, caso estas não sejam realizadas como previsto.

Das rotinas de atividades do vigilante líder armado noturno

5.30. Inclui-se todas as definições previstas nos itens que tratam das rondas dos vigilantes armados noturnos, com exceção da forma e frequência de realização das rondas, que terão como principal objetivo supervisionar e orientar a atuação da equipe de vigilância na realização das rondas e no atendimento às demandas de segurança nas 02 (duas) unidades da FUFMT Araguaia. Desse modo, as rondas do vigilante armado motorizado – Líder devem ser realizadas por vias pavimentadas e não pavimentadas, no entorno e no interior de todas as quadras do Câmpus Araguaia, no mínimo 02 (duas) vezes na Unidade I – Pontal do Araguaia e 04 (quatro) vezes na unidade II – Barra do Garças, distribuídas ao longo de cada turno. O percurso será definido no início do contrato e contemplará as áreas/regiões, conforme detalhado no item 1.1.145.

5.31. Na realização das rondas os vigilantes líderes deverão utilizar dispositivos coletores digitais (bastões de ronda) para registro dos pontos de visita que, através de memória interna, armazene data, horário e código dos “buttons” instalados em pontos estratégicos no interior de cada uma das unidades, especificadas pela CONTRATANTE, nos postos de vigilância.

5.32. Assessorar a fiscalização do contrato do Câmpus Araguaia, prestando-lhes todas as informações solicitadas;

5.33. Fiscalizar o cumprimento da escala diária, providenciando as substituições junto ao seu antecessor, nos horários indicados;

5.34. Sanar as deficiências da escala de serviço, surgidas pela falta de Vigilantes, observando a importância de cada posto;

5.35. Transmitir aos Vigilantes as ordens particulares inerentes ao serviço;

5.36. Manter constante fiscalização nos postos e nas áreas de serviços atribuídas aos Vigilantes;

- 5.37. Comunicar o Preposto da CONTRATADA ocorrência de fato grave que será repassado assim que possível à Fiscalização do Contrato, e imediatamente as autoridades policiais, ocorrência de possíveis crimes contra o patrimônio e/ou à segurança dos usuários, que tenha constatado ou de que tenha tomado conhecimento em razão de suas atribuições;
- 5.38. Registrar em livro de ocorrência qualquer irregularidade verificada no seu turno de serviço;
- 5.39. Receber objetos e/ou documentos encontrados no decurso do seu horário de trabalho, bem como registrar e encaminhar os mesmos à Prefeitura do Câmpus Araguaia;
- 5.40. Conferir, os relatórios de ocorrências diárias emitidos pelos Vigilantes, procedendo aos encaminhamentos necessários, incluindo a troca de posto;
- 5.41. Ter conhecimento das atribuições dos Vigilantes em cada posto, a fim de exigir o perfeito cumprimento de suas tarefas;
- 5.42. Relatar à fiscalização do contrato qualquer descumprimento de ordens e atribuições pelos Vigilantes;
- 5.43. Manter-se sempre atento aos indícios de incêndios, e em condições de utilizar os equipamentos disponíveis, solicitando a presença do corpo de bombeiros, quando os recursos existentes tornarem insuficientes, a fim de evitar um sinistro de grande proporção;
- 5.44. Atender prontamente as pessoas, com urbanidade e educação, orientando-as e auxiliando-as na solução das questões envolvendo assuntos referentes à Segurança pública e, quando for o caso, encaminhar a ocorrência para os órgãos competentes e atentar para as pessoas ociosas e suspeitas que perambulam pelo Câmpus;
- 5.45. Comunicar ao seu sucessor na troca de turno, as alterações ocorridas em seu turno de serviço e fazer o registro das mesmas, especialmente as que exigirem continuidade em sua execução, além de fiscalizar o trabalho do seu antecessor;
- 5.46. Diariamente, conferir e distribuir os Rádios Transmissores e armamento de acordo com a numeração especificada para cada Setor, informando imediatamente, se houver qualquer alteração ou irregularidade verificada, efetuando o seu recolhimento a partir das 05h55min;
- 5.47. Supervisionar e exercer chefia direta das atividades dos Vigilantes durante seus turnos de trabalho;
- 5.48. Fiscalizar as ações desenvolvidas e o decoro profissional do corpo de Vigilantes;
- 5.49. Distribuir imparcialmente função aos Vigilantes no seu turno de serviço, orientando os mesmos quanto às incumbências do setor em que irá trabalhar, assim como o revezamento esporádico nos postos de serviço;
- 5.50. Verificar e cobrar postura dos Vigilantes durante o serviço;
- 5.51. Comunicar-se com o Preposto, sempre que se fizer necessário, visando melhor desempenho e eficiência operacional;
- 5.52. Monitorar para que os prédios sejam minuciosamente vistoriados, verificando-se as portas e janelas estão devidamente trancadas, se há pessoas com atitudes suspeitas no local, se o patrimônio da FUFMT foi danificado ou se está fora do lugar, se há luzes ou aparelhos de ar-condicionado ligados fora do horário de expediente, se há lâmpadas ou refletores queimados ou se existem vazamentos, comunicando à Prefeitura do Câmpus e registrando todas as ocorrências no Livro de Ocorrências, devidamente assinado;
- 5.53. Supervisionar o abastecimento da moto de modo a garantir que o combustível seja suficiente para realização do turno, que deverá ser providenciado antes de seu início.

Das rotinas do monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno noturno

- 5.54. Monitoramento ativo das câmeras instaladas nas Unidades I e II, comunicando toda e qualquer anormalidade a equipe de vigilantes armados e vigilante líder para verificação e registro da ocorrência.

- 5.55. Auxiliar o Prefeito do Campus na separação e download de imagens quando solicitado;
- 5.56. Realizar a disponibilização de imagens exclusivamente quando solicitado pelo Prefeito do Campus Araguaia.
- 5.57. Guardar sigilo sobre imagens e ocorrências no decorrer do exercício de suas atividades.
- 5.58. Realizar a atualização das autorizações para retirada de chaves e equipamentos, quando solicitado pela Prefeitura do Campus Araguaia;
- 5.59. Realizar a entrega de chaves de acordo com a listagem de autorização e sempre que solicitado pela Prefeitura do Campus Araguaia.
- 5.60. Realizar entrega de equipamentos sempre que solicitado pelos servidores (técnicos e docentes) e discentes autorizados.
- 5.61. Auxiliar no acionamento das forças policiais e de combate a emergências, sempre que demandado;

Da implantação dos ocupantes dos postos de trabalho e das atribuições

- 5.62. Iniciado o contrato, caberá ao preposto(a) da empresa apresentar ao Gestor/Fiscal, os prestadores de serviço que ocuparão os postos de trabalho juntamente com toda a documentação necessária NO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA DATA DE INÍCIO DO CONTRATO;
- 5.63. Cada posto de trabalho corresponde a 02 (dois) prestadores de serviço.
- 5.64. Os cargos referentes ao objeto deste Termo de Referência realizarão as atividades previstas nos CBOs designados conforme Item 5.25.
- 5.65. As documentações abaixo relacionadas deverão ser apresentadas em PDF, com as informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas por função e por ordem alfabética. Compõem o kit de cada funcionário os seguintes documentos digitalizados:
- 5.65.1 Cópia do contrato individual de trabalho;
- 5.65.2 Cópia dos exames admissionais;
- 5.65.3 Cópia da carteira de trabalho devidamente anotada;
- 5.65.4 Cópia da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) para os postos de vigilantes motorizados ou não;
- 5.65.5 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, categoria A, para o posto de Vigilante Motorizado.
- 5.65.6 Termo de optante de vale-transporte, transporte alternativo ou não optante de transporte;
- 5.65.7 Comprovantes de adiantamento de auxílio alimentação e transporte quando cabíveis;
- 5.65.8 Comprovante de seguro de vida para cada empregado nos termos da CCT, nominalmente identificáveis;
- 5.65.9 Documento no qual o prestador de serviço tenha tido ciência das atribuições que desempenhará nas dependências da Contratante (de acordo com o Termo de Referência) e dos horários de trabalho, bem como dos salários e benefícios nos termos da CLT e CCT da categoria;
- 5.65.10 Declaração/Comprovantes de que não possui parentesco (o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores da Universidade Federal de Mato Grosso, como forma de cumprir os princípios da moralidade e da impessoalidade e o disposto no Decreto n.º 7.203/2010;
- 5.65.11 Documento comprobatório de que o trabalhador atende aos requisitos mínimos para função (ex.: escolaridade, cursos técnicos, certidão negativa de antecedentes criminais);
- 5.65.12 Documento de entrega dos equipamentos e EPIs aos trabalhadores alocados na execução do contrato, devidamente assinados pelo preposto(a) da contratada e pelo trabalhador que recebeu os itens;

5.65.13 Documento de entrega dos uniformes aos trabalhadores alocados na execução do contrato, devidamente assinados pelo preposto(a) da contratada e pelo trabalhador que recebeu os itens;

5.65.14 Comprovante de cadastro do trabalhador junto ao E-SOCIAL.

Dos requisitos mínimos da função

5.66. Para a execução dos serviços requer-se que os profissionais possuam os seguintes requisitos mínimos:

5.67. Para todas as funções:

5.67.1 Não possuir parentesco (o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores da UFMT, como forma de cumprir os princípios da moralidade e da impessoalidade e o disposto no Decreto n.º 7.203/2010;

5.67.2 Comprovação de idoneidade mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, conforme detalhado na Portaria DG/PF no 18.045/2023.

5.68. Para o cargo de VIGILANTE NOTURNO ARMADO - 12 X 36 h:

5.68.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

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

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

5.68.4 Ter concluído com aproveitamento o Curso de Formação de Vigilantes e estar com a reciclagem periódica (bienio) em dia, ambos realizados em escola de formação autorizada pela Polícia Federal;

5.68.5 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);

5.68.6 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

5.68.7 Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

5.68.8 Aptidão Física e Psicológica: Devem ser considerados aptos em exames de saúde física e mental, além de possuírem aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, comprovada por laudo emitido por profissional credenciado pela Polícia Federal.

5.68.9. Carteira Nacional de Vigilante (CNV): Todos os vigilantes devem possuir a CNV válida e portá-la obrigatoriamente durante o serviço.

5.69. Vigilante noturno armado motorizado - Líder, 12 x 36 h:

5.69.1 Todos os itens exigidos para o cargo de VIGILANTE NOTURNO ARMADO - 12 X 36 h; e

5.69.2 Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "A", regular e vigente;

5.69.3 Ter concluído todas as etapas do ensino médio;

5.69. Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno noturno - 12 x 36:

5.69.1 Ter concluído todas as etapas do ensino médio;

5.69.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.69.3 Ter sido considerado apto em exame de saúde mental e psicológica;

5.69.4 Boa comunicação verbal e escrita;

5.69.5 Conhecimento básico de informática, comprovado por certificado.

5.70. A escolaridade mínima exigida deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópia do diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a competência legal.

5.71. Preposto(a):

5.71.1 Para o exercício dessa ocupação requer-se Ensino Médio Completo e/ou no mínimo 06 meses de prática profissional na função de preposto(a) ou atividade correlata, e Curso (s) básico (s) de noções de gestão de pessoas, que incluam os seguintes temas: rotinas administrativas, departamento pessoal, legislação trabalhista, acordos e convenções coletivas e noções de segurança do trabalho.

Uniformes, materiais e equipamentos a serem disponibilizados

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

5.72.1 Os equipamentos, seus componentes e acessórios, deverão ser substituídos/recarregados/reparados /repostos/abastecidos sempre que houver necessidade constatada.

Uniformes

5.73. Conforme disposto no art. 149 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012:

Art. 149. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.

§1º A fim de garantir o caráter ostensivo, o uniforme deverá conter os seguintes elementos:

- I. - apito com cordão;
- II. - emblema da empresa; e
- III. - plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV e fotografia colorida em tamanho 3 x 4 e a data de validade.

78. A entrega dos uniformes aos funcionários da CONTRATADA deverá ocorrer de forma que todos os prestadores de serviço compareçam uniformizados no primeiro dia da prestação de serviços do contrato. O registro da entrega deverá ser realizado por meio de “Termo de Entrega de Uniformes”, em 03 (três) vias, podendo ser apresentadas em formato impresso ou em arquivo digital (PDF) com assinaturas digitais válidas. O documento deverá conter as assinaturas do preposto da empresa, do fiscal do contrato e do empregado.

79. 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:

5.73.1. Para os cargos de Vigilante noturno armado motorizado - Líder, 12 x 36 h e Vigilante noturno armado - 12 x 36 h (Anexo D):

- 03 (três) camisas sociais em tecido tipo tricoline ou similar, manga curta, na cor branca - **por funcionário**;
- 03 (três) camisas sociais em tecido tipo tricoline ou similar, manga comprida, na cor branca - **por funcionário**;
- 03 (três) Calças tipo táticas em tecido Rip Stop, na cor preta - **por funcionário**;

- 01 (um) cinto em couro preto ajustável - **por funcionário**;
- 03 (três) pares de meias de algodão, na cor preta ou branca - **por funcionário**;
- 01 (um) crachá de identificação, com foto, em PVC, com impressão colorida, contendo nome completo, identidade, cargo e função. Dimensões aproximadas: largura: 54mm, altura: 86mm - **por funcionário**;
- 02 (dois) Pares de Coturnos de couro preto, cano longo, com solado de borracha e fechamento por cadarço - **por funcionário**;
- 01 (um) Quepes ou bonés pretos - **por funcionário**;
- 01 (uma) Jaqueta de frio ou Japona, com capuz, manga longa, na cor preta - **por funcionário**;
- 01 (um) Coldre de uso na cintura para fixação em cinto e guarda da arma - **por funcionário**;
- 01 (uma) Capa de chuva impermeável, material PVC, com capuz, mangas compridas, **para cada funcionário ocupante do cargo de Vigilante noturno armado - 12 x 36 h**;
- 01 (uma) Capa de chuva impermeável para motociclista, material PVC amarelo ou transparente, com capuz, mangas compridas, **para cada funcionário ocupante do cargo de Vigilante noturno armado motorizado - Líder, 12 x 36 h**;

5.73.2. Para o cargo de Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno noturno - 12 x 36:

- 03 (três) calças compridas, em tecido Oxford ou Gabardine, na cor preta - **por funcionário**;
- 03 (três) camisas sociais em tecido tipo tricoline ou similar, manga comprida, na cor branca - **por funcionário**;
- 03 (três) camisas sociais em tecido tipo tricoline ou similar, manga curta, na cor branca - **por funcionário**;
- 02 (dois) pares de calçado tipo mocassim, fechado, na cor preta - **por funcionário**;
- 01 (um) cinto em couro preto ajustável - **por funcionário**;
- 03 (três) pares de meias de algodão, na cor preta ou branca - **por funcionário**;
- 01 (um) crachá de identificação, com foto, em PVC, com impressão colorida, contendo nome completo, identidade, cargo e função. Dimensões aproximadas: largura: 54mm, altura: 86mm - **por funcionário**;

5.74. Não será aceita a entrega parcial dos itens;

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

5.76. Para fins contratuais, a data de entrega será o dia do cumprimento total deste item, ou seja, quando todos os empregados envolvidos na contratação receberem jogos completos de uniforme (todos os itens), cabendo à aplicação do IMR para avaliação deste cumprimento contratual;

5.77. Mediante a concordância do Gestor/Fiscal(ais) do contrato, a CONTRATADA poderá utilizar uniforme padronizado já utilizado pela empresa, incluindo a alteração de cores para melhor identificação dos prestadores de serviço;

5.78. Os uniformes deverão ser substituídos sempre que houver necessidade constatada e havendo prorrogação do contrato, a empresa deverá fornecer novos jogos completos de uniformes no prazo de até 30 (trinta) dias corridos do início da vigência da prorrogação;

Materiais e equipamentos a serem disponibilizados

5.79. Comuns aos cargos de Vigilante noturno armado motorizado - Líder, 12 x 36 h e Vigilante noturno armado - 12 x 36 h (Anexo A e B):

- 5.79.1 01 apito, material plástico, tipo profissional, tamanho médio – por funcionário;
- 5.79.2 01 (uma) lanterna portátil, com bateria interna recarregável, bivolt, com no mínimo 4 leds – por posto;
- 5.79.3 01 (um) Revólver calibre 38 – por posto;
- 5.79.4 05 (cinco) Munições para revólver calibre 38 – por posto;
- 5.79.5 01 (um) Colete Balístico nível II – por funcionário;
- 5.79.6 01 (um) rádio transmissor NOVO em VHF/FM, devidamente configurado, com capacidade de 16 canais programáveis, 5 watts de potência de RF, frequência de operação de 136 a 174 MHz – Descrição Complementar: composição do rádio portátil (HT): Unidade Rádio; Com 01 (uma) antena de borracha; 01 (uma) bateria recarregável LI-ION, 01 (um) carregador rápido, tipo de mesa com transformador bivolt, 01 (um) clip de cinto, 01 (um) manual de operação em português - Características: regulagem e frequência tipo “VHF/FM”, 16 canais de operação, 02 (dois) botões programáveis; SQ/PL/DPL/INV.-DPL; bloqueio de canal ocupado; canal exclusivo de recepção; compressão de voz (XPAND TM); transmissão interna ativada por voz (VOX); eliminação de canal ruidoso; alerta de chamada; limitador de tempo de transmissão; repetidor/comunicação direta; varredura de dupla prioridade; sinalização, (PTT/ID envio) verificação de rádio recepção inibição seletiva do rádio-recepção; 02 (dois) tons compatíveis com QUIK_CALL II; alerta de chamada (recepção; chamada seletiva (recepção); sinalização DTMF, PITT-ID (envio); – por posto;
- 5.79.7 01 (um) Guarda-chuva reforçado grande, com no mínimo 138 cm de diâmetro interno quando aberto – por posto;
- 5.79.8 01 (um) kit bastão para controle de ronda com funcionamento offline que permita registro de data, hora e número do “button” através de proximidade entre bastão e “buttons”, capacidade para armazenamento de pelo menos 4000 (quatro mil) registros, proteção contra água e poeira, e sistema que permita cadastramento, coleta, gerenciamento de dados e emissão de relatórios-por posto;
- 5.79.9 02 (dois) kits de “buttons” contendo, no mínimo 10 unidades de buttons em cada kit, sendo um total de 20 buttons - por posto;
- 5.79.9.1 O pleno funcionamento dos “buttons” será de responsabilidade da CONTRATADA que através de seu Preposto providenciará a substituição das peças e/ou do bastão defeituoso, devendo comunicar assim que possível à Fiscalização problemas que possam afetar a medição dos registros de ronda.
- 5.79.10 02 (dois) Livros de Ocorrências, com mínimo de 100 páginas numeradas – por posto de Vigilante noturno armado 12x 36h.
- 5.80. Exclusivo para o cargo de Vigilante noturno armado motorizado - Líder, 12 x 36 h (Anexo A):
- 5.81.1 01 (uma) Moto nova, do tipo “trail” com no mínimo 150 cilindradas- por posto;
- 5.81.2 01 (um) Capacete para condutor de motocicleta, tamanho a escolher, com casco em ABS, fivela de fecho no sistema tipo engate rápido de metal, Viseira em policarbonato substituível com ventilação antiembaçante e planificada para proporcionar uma melhor visão. Deverá conter o selo do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, e adesivos reflexivos nas laterais, na frente e atrás do capacete com superfície mínima de 18cm², e demais itens exigidos pelas leis de trânsito vigente - CONTRAN / Código de Trânsito Brasileiro, para uso na cidade – por funcionário;
- 5.81.3 01 (um) Livro de Ocorrências, com mínimo de 100 páginas numeradas – por posto;
- 5.81. Para o cargo de Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno noturno - 12 x 36 (Anexo A):
- 5.81.1 01 (um) rádio transmissor NOVO em VHF/FM, devidamente configurado, com capacidade de 16 canais programáveis, 5 watts de potência de RF, frequência de operação de 136 a 174 MHz – Descrição Complementar: composição do rádio portátil (HT): Unidade Rádio; Com 01 (uma) antena de borracha; 01 (uma) bateria recarregável LI-ION, 01 (um) carregador rápido, tipo de mesa com transformador bivolt, 01 (um) clip de cinto, 01 (um) manual de operação em português - Características: regulagem e frequência tipo “VHF/FM”, 16 canais de operação, 02 (dois) botões programáveis; SQ/PL/DPL/INV.-DPL; bloqueio de canal ocupado; canal exclusivo de recepção; compressão de voz (XPAND TM); transmissão interna ativada por voz (VOX); eliminação de canal ruidoso; alerta de chamada; limitador de tempo de transmissão; repetidor/comunicação direta; varredura de dupla prioridade; sinalização, (PTT/ID envio) verificação de rádio recepção inibição seletiva do rádio-recepção; 02 (dois) tons compatíveis com QUIK_CALL II; alerta de chamada (recepção; chamada seletiva (recepção); sinalização DTMF, PITT-ID (envio); – por posto;
- 5.81.2 01 (um) Guarda-chuva reforçado grande, com no mínimo 138 cm de diâmetro interno quando aberto – por posto;
- 5.81.3 01 (um) Livro de Ocorrências, com mínimo de 100 páginas numeradas – por posto;
- 5.82. A empresa CONTRATADA deverá fornecer:
- 5.82.1 02 (dois) Relógios de Ponto biométrico novos, em perfeitas condições de uso e instalado, com as seguintes

especificações mínimas: Relógio ponto, material ABS injetado/aço, mostrador digital, tipo eletrônico e leitor de código de barras, tipo biométrico (impressão digital), alimentação 220v, tipo impressora térmica;

5.82.1.1 A CONTRATADA será responsável pela instalação, guarda, segurança, manutenção e substituição (quando necessário) dos Relógios de Ponto Eletrônico Biométrico, arcando com todos os custos, inclusive os custos relacionados ao nobreak, equipamentos de informática (hardwares), programas de gerenciamento (softwares), manutenções preventivas/corretivas e insumos como a bobina, dentre outros necessários ao efetivo funcionamento do relógio de ponto eletrônico biométrico.

5.82.1.2 A contratada é responsável por qualquer dano causado às instalações (físicas, elétricas, hidráulicas ou lógicas) da FUFMT durante a fase de instalação do Relógio de Ponto Eletrônico e deverá reparar tal dano, imediatamente, arcando com todos os custos necessários;

5.82.1.3 O software de tratamento do controle de jornada deverá estar de acordo com as regras do Ministério do Trabalho e Emprego e possuir as seguintes funcionalidades mínimas: Gestão de horas; Horários de trabalho flexíveis; Registro de feriados e pontos facultativos; Registro de férias; Módulo WEB para consulta de folhas ponto e lançamento de abonos, justificativas e ajustes no cartão ponto pelo PREPOSTO DA EMPRESA;

5.82.1.4 A CONTRATANTE cederá a utilização da rede elétrica para o funcionamento do Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico, onde a empresa CONTRATADA ficará responsável pela instalação de todo equipamento/dispositivo necessário para o seu efetivo funcionamento, desde o quadro elétrico (ou dispositivo equivalente) até o Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico;

5.82.1.5 A CONTRATANTE não cederá a utilização de rede lógica (LAN e acesso à internet) para o efetivo funcionamento do Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico, sendo que a CONTRATADA ficará responsável pela instalação de todo equipamento/dispositivo necessário para o seu efetivo funcionamento;

5.82.2 Bobina térmica para os relógios de ponto biométrico. Considerando 5 cm por emissão de comprovante, 02 (dois) comprovantes por trabalhador, por 30 (trinta) dias no mês, durante 12 (doze) meses para 8 (oito) postos (sendo dois funcionários por posto), calculam-se aproximadamente 300 (trezentos) metros por ano para atendimento do contrato, o que corresponde a aproximadamente 03 (três) bobinas térmicas de 300 (trezentos) metros;

5.82.3 Abastecimento da moto, considerando os seguintes fatores:

- Unidade I – Pontal do Araguaia:
 - Distância da ronda: 19,5 km, sendo 18 km de deslocamento (ida e volta) entre as unidades, partindo da Unidade II – Barra do Garças e 1,5 km percurso interno;
 - Quantidade de rondas por noite: 02
- Unidade II – Barra do Garças:
 - Distância da ronda: 2,5 km
 - Quantidade de rondas por noite: 04
- Consumo de combustível: 35 km/l utilizando gasolina (consumo médio de uma moto Honda Bros 160)
- Consumo estimado por turno, mês e ano:
 - Por turno: $(19,5 \text{ km} \times 2 \text{ rondas}) + (2,5 \text{ km} \times 4 \text{ rondas}) = 49 \text{ km}$
 - Por mês: $49 \text{ km} \times 30 \text{ dias} = 1.470 \text{ km}$
 - Por ano: 17.640 km
- Considerando o consumo médio da motocicleta de 35 km/l, estima-se o consumo de 504 litros de combustível por ano.

5.83. Não será aceita a entrega parcial dos itens;

5.84. A entrega dos materiais/equipamentos de trabalho aos funcionários da contratada deverá ocorrer de forma que, todos os prestadores de serviço, compareçam equipados no primeiro dia da prestação de serviços do contrato e deverá ser registrada mediante modelo de “Termo de Entrega de equipamentos” constante do Anexo B deste Termo de Referência, em 03 (três) vias, devendo ser assinada pelo preposto da empresa, pelo fiscal do contrato e pelo empregado;

5.85. A empresa contratada deverá arcar com todos os custos de manutenção/impostos/seguros/abastecimento /instalação dos equipamentos/materiais necessários para o desenvolvimento das atividades.

Dos equipamentos de proteção individual - EPI

5.86. A Contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para execução das atividades, especialmente no que se refere à condução da moto (capacete) e o colete balístico;

5.87. Caberá à contratada identificar, guardar e controlar a entrega, uso e devolução de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, previstos no contrato ou no LTCAT, promovendo sua manutenção e/ou substituição sempre que necessário e observado as indicações do fabricante e a legislação em vigor;

5.87.1 Todo EPI que apresentar grau de comprometimento que o torne impróprio, durante seu uso, deverá ser imediatamente substituído, independente do prazo de validade;

5.88. O prazo de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual será no primeiro dia de vigência do Contrato, sendo vedada a prestação do serviço por parte dos profissionais sem o recebimento dos mesmos, sob pena de aplicação de sanção administrativa caso o prestador de serviço não esteja devidamente equipado, bem como a aplicação do desconto do IMR;

5.89. Considera-se "Equipamento de Proteção Individual – EPI", todo dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. (Item 6.1 – Norma Regulamentadora 6 - Portaria 3214/78);

5.90. Caberá à contratada, conforme Item da Norma Regulamentadora 6 – Portaria 3214/78:

5.90.1 Adquirir o EPI adequado ao risco de cada atividade;

5.90.2 Exigir seu uso;

5.90.3 Fornecer ao trabalhador somente EPI aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

5.90.4 Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do EPI;

5.90.5 Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

5.90.6 Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;

5.90.7 Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico;

5.90.8 Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.

5.91. A seleção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverá atentar-se:

5.91.1 Aos riscos a que o trabalhador está exposto durante o trabalho;

5.91.2 Às condições de ambiente em que exerce a atividade;

5.91.3 À parte do corpo a proteger;

5.91.4 Às características do próprio trabalhador.

5.91.5 A lista de Equipamentos de Proteção Individual constante no Anexo I da Norma Regulamentadora 6 - Portaria 3214/78 do Ministério da Economia (Secretaria de Trabalho);

5.92. Caberá aos funcionários da contratada, após orientação e treinamento, conforme determina o item 6.7.1 da Norma Regulamentadora 6 – Portaria 3214/78:

5.92.1 Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;

5.92.2 Responsabilizar-se pela guarda e conservação;

5.92.3 Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso;

5.92.4 Cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado;

5.93. A contratada deverá esclarecer e informar a todos os seus empregados que o desrespeito às normas de segurança e meio ambiente constitui falta de natureza grave, passível de demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT; 5.18.

5.94. Será de responsabilidade da contratada fornecer, além do EPI inicial para a execução dos serviços definido em contrato, e em conjunto com o Gestor/Fiscal do contrato, os Equipamentos de Proteção Individual indicados pelos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade, SEM custos adicionais para a contratante;

5.95. Foi definido com base na experiência da Contratante, os Equipamentos de Proteção Individual constantes no ANEXO B (capacete e colete balístico), contudo, essa listagem não é exaustiva, devendo a contratada providenciar TODO e QUALQUER Equipamento de Proteção Individual que se julgar necessário, além dos indicados no LTCAT, a fim de zerar/diminuir os riscos a que o prestador de serviço é exposto

5.96. Foram estimadas as quantidades iniciais de EPI, para fins de levantar o custo estimado da contratação, devendo as licitantes observarem seus históricos para comporem seus lances e propostas na licitação – os quantitativos estimados não vinculam a empresa o seu fornecimento mínimo ou máximo, devendo ser providenciado todo e qualquer EPI necessário à correta proteção do trabalhador durante a jornada de trabalho.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.97.1 A estimativa das quantidades foi definida a partir de uma análise criteriosa da infraestrutura física, da extensão territorial e do fluxo de pessoas nas Unidades I (Pontal do Araguaia) e II (Barra do Garças). O objetivo é assegurar uma cobertura de segurança eficaz, contínua e racional, integrando a vigilância física ao sistema de videomonitoramento (CFTV) já implantado.

5.97.2 Cabe destacar que, no Contrato no 025/FUFMT/2022, ocorreu a supressão de 02 (dois) postos de trabalho, e atualmente contamos com apenas 06 (seis) vigilantes, sendo 01 Vigilante Noturno Armado Motorizado – Líder (12x36) e 05 Vigilantes Noturnos Armados (12x36), distribuídos em 02 na Unidade I e 03 na Unidade II. Esse quantitativo tem se mostrado insuficiente diante da extensão da área das unidades, do elevado fluxo de pessoas e da significativa quantidade de bens patrimoniais. Diante do exposto, concluímos que os 06 postos atualmente em funcionamento não são suficientes para atender, de forma efetiva, todas as demandas relacionadas à vigilância patrimonial, pois não

refletem a realidade atual do Campus Araguaia.

5.97.3 Para subsidiar a análise e definir um quantitativo que atenda, ainda que minimamente, às necessidades, as áreas das unidades da UFMT – Campus Araguaia foram divididas em áreas/regiões (conforme imagens abaixo). Essa divisão facilita a identificação dos pontos que requerem cobertura prioritária, além de aprimorar o controle da prestação dos serviços e do atendimento às ocorrências.

CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO ARAGUAIA, UNIDADE I:



CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO ARAGUAIA, UNIDADE II:



5.97.4 Nesse sentido, considerando as diferenças entre as unidades, verificou-se a necessidade de ajustar a composição e a forma de atuação da equipe de segurança, de modo a garantir maior eficiência no uso dos recursos disponíveis.

5.97.5 Na Unidade I – Pontal do Araguaia, que atualmente conta com 2 (dois) vigilantes — sendo 1 (um) na guarita e outro responsável pelo restante da área —, o modelo proposto prevê a atuação de 2 (dois) vigilantes voltados exclusivamente para a área interna, além de 1 (um) monitor de sistemas eletrônicos de segurança lotado na guarita, responsável tanto pelo monitoramento das câmeras quanto pela entrega de chaves e equipamentos.

5.97.6 Já na Unidade II – Barra do Garças, hoje atendida por 3 (três) vigilantes — 1 (um) fixo na guarita e 2 (dois) circulando pelas dependências — haverá uma reorganização para que todos os 3 (três) atuem no patrulhamento da unidade, conforme orientação da Prefeitura do Campus. Além disso, será designado 1 (um) monitor de sistemas eletrônicos de segurança para a guarita.

5.97.7 Complementarmente, a equipe contará com 1 (um) vigilante líder, que atuará de forma dinâmica em ambas as unidades, realizando rondas periódicas, servindo como pronta resposta a ocorrências e assumindo o papel de principal ponto de contato com a fiscalização do contrato e com a Prefeitura do Campus.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.98. 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.

6.7. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa **fixo** no local da execução do objeto durante o período de **vigência do contrato**.

6.7.1 Quando houver substituição do preposto, a Contratante deverá ser previamente comunicada, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, com a indicação de todos os dados do novo preposto.

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 anotará 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 inexecução 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 aprezadas, 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 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.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

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

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

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

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

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

6.34.2. 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):

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

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

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

6.34.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.34.1.3.4. . 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;

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

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Gestor do Contrato

6.35. Cabe ao gestor do contrato:

6.35.1. 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.

6.35.2. 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.

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

6.35.4. 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.

6.35.5. 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.

6.35.6. 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.

6.35.7. 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.

6.35.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.35.2. 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.[A12]

6.36. 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 E](#).

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.5.1. O faturamento deverá ser mensal e a contratante, pagará somente pelos serviços efetivamente prestados apurados mediante medição e avaliação qualitativa (IMR);

7.5.2. Caberá à contratada a abertura do PROCESSO DE PAGAMENTO ao qual pleiteia a quitação, encaminhando a fiscalização as seguintes documentações, visando a realização da medição dos serviços (antes de emitir a nota fiscal):

7.5.3. Planilha-mensal em Excel, que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, pagamento ou não do prêmio assiduidade, opção ou não pelo vale transporte ou transporte alternativo, dias e horas efetivamente trabalhados (conforme informações extraídas do Relógio de Ponto Biométrico), férias, licenças, faltas, ocorrências e substitutos e total da carga horária mensal trabalhada;

7.5.4. Planilha de medição em Excel com os valores unitários e totais apurados pela empresa, bem como a memória de cálculo, incluindo os serviços e materiais entregues;

7.5.5. Arquivo digital (PDF) das informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas em ordem alfabética:

7.5.5.1 Contra-Cheques/Holerites assinados, referente ao mês faturado na Nota Fiscal;

7.5.5.2 Folha de Frequência oriunda do Relógio Ponto, assinada pelo trabalhador e pelo responsável pela sua unidade de lotação, referente ao mês faturado na Nota Fiscal;

7.5.5.3 Comprovantes de reposição do profissional ausente assinados pela autoridade máxima (servidor da contratante) da unidade onde o posto de trabalho exerce suas atribuições (contendo nome do profissional ausente, motivação da ausência (injustificada, licença médica etc.), nome do substituto, folha de frequência do substituto oriunda do Relógio Ponto, data e hora de início e término da substituição);

7.5.5.4 Comprovantes de pagamento de vale-transporte (ou declaração de não optante ou optante de transporte alternativo), auxílio alimentação, dentre outros benefícios que possam ser criados legalmente durante a execução do contrato, quando não realizados via holerite referente ao mês faturado na Nota Fiscal;

7.5.5.5 Comprovantes de pagamento do prêmio assiduidade referente ao mês faturado na Nota Fiscal;

7.5.5.6 Relatório atualizado das horas dispensadas e compensadas;

7.5.5.7 Se férias, holerites específicos ou citação no holerite mensal e comprovante do pagamento de férias, além dos avisos de férias devidamente assinados;

7.5.5.8 Comprovantes de depósito/pagamento dos salários;

7.5.6 Arquivo digital (PDF) dos comprovantes do pagamento das contribuições sociais correspondentes ao mês anterior ao faturado na Nota Fiscal (vencido no mês faturado), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços continuados;

7.5.7 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

7.5.8 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet (ou cópia autenticada);

7.5.9 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE e RET);

7.5.10 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

7.5.11 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet (ou cópia autenticada);

7.5.12 Considerando a possível utilização do E-social, serão aceitos os documentos equivalentes relativos aos novos procedimentos do Governo Federal;

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **final de cada período mensal para fins de faturamento**.

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

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Repactuação

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

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

7.50.1. 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;

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

7.51. 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.

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

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

7.56.1. 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.

7.56.2. 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 [A19] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.56.3. 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.

7.56.4. 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.

7.56.5. 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.

7.56.6 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).

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula[A20] :

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = 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

7.58. 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.

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

- 7.60. 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.
- 7.61. 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.
- 7.62. 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.
- 7.63. 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.
- 7.64. 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.
- 7.65. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.66. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.67. 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.
- 7.68. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (trinta) dias corridos**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.70. 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.
- 7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.72. 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.
- 7.73. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.75. 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.
- 7.75.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

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

7.86. 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

7.87. 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.

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

7.89. 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.

7.90. 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.

7.91. 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.

7.92. 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:

7.92.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.92.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.92.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.94. 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.

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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.

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

7.99. 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.

7.100. 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.

7.101. Justifica-se a adoção de conta-depósito vinculada está devidamente referenciada com base no Relatório Final do Grupo de Trabalho (3236631) contida no processo 23108.966321/2018-11.

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 **0,25% (vinte e cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** 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 **15% (quinze 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 **15% (quinze 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 **5% (cinco por cento)** a **10% (dez 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 **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2,5% (dois e meio por cento)** a **5% (cinco 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**.

9.2. A modalidade adotada foi o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme art. 78 da Lei n.º 14.133 e Decreto nº 11.462, Art. 3º inciso I e II tendo em vista que a contratação se refere a mão de obra com dedicação exclusiva onde é frequente e permanente além de ter também agregado o fornecimento de material sob demanda.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será **de empreitada por preço unitário decorre da natureza do objeto: serviços continuados de vigilância, cuja remuneração deve ser vinculada a postos de trabalho efetivamente alocados e mensurados mensalmente, o que confere maior precisão na medição, fiscalização e pagamento.**

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.4. 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, 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 do SINDICATO DAS EMP DE SEG, VIGILANCIA, TRANSP DE VALORES, SEGUR ELETR, MONIT DE ALARMES E CURSOS DE FORM DE VIGILANTES DO ESTADO DE MT - SINDESP/MT, registrada no MTE sob o número: MT000021/2025 e a convenção coletiva de trabalho 2025/2026 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA ELETRONICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - SIESE/MT, registrada no MTE sob o número: MT000311/2025, como paradigma:

a) salário-base e adicionais;

Vigilante:

Salário: R\$ 1.700,00

Periculosidade: R\$ 510,00

Gratificação de Função: R\$ 170,00 (somente para o item 1)

Adicional noturno: R\$ 162,27

Monitor CFTV:

Salário: R\$ 1.700,00

Periculosidade: R\$ 510,00

Adicional noturno: R\$ 162,27

b) Vale-alimentação:

Vigilante: R\$ 441,00 mensais

Monitor CFTV: R\$ 441,00 mensais

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

Vale transporte: R\$ 8,00 por dia efetivamente trabalhado

Plano de Prevenção e Proteção à Vida e a Família: R\$ 45,00 mensais (Vigilante e Monitor CFTV)

Prêmio Assiduidade: R\$ 124,00 mensais (Vigilante e Monitor CFTV)

Prêmio Vigilante Ronda móvel: R\$ 85,00 (Vigilante motorizado)

Intervalo Intra jornada: R\$ 86,93 (Vigilante e Monitor CFTV)

Programa de Assistência Social, Ocupacional e Lazer: R\$ 7,50 mensais (Vigilante)

9.4.1. 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;

9.4.2. 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;

9.5. Para dar celeridade e eficiência na análise da proposta o licitante deverá utilizar como modelo a mesma planilha de custos e formação de preços editável disponibilizada em anexo ao edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.16. Não será permitida a participação de sociedade cooperativa, sendo justificada pela proibição fundamentada no art. 2º parágrafo único da Lei 14.967.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. 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.

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

9.21. 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;

9.22. 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;

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

9.24. 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.

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

9.26. Autorização ou revisão de autorização de funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem os arts. 4º e 40 da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024 e a Portaria DG/DPF nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

Qualificação Econômico-Financeira

9.26. 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;

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

9.28. 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.29. 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, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

9.29.1. 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 o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.29.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.31. 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;

9.32. 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.

9.33. 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.

9.34. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo G** 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:

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

9.34.2. 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.

9.35. 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 Técnico-Operacional

9.36. 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.

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **01 (um)** anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36.1.2. 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.

9.36.1.3. 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.

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

9.36.1.5. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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.

9.39. É vedação a exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade.

9.40. É vedação a exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação.

9.41. É vedação de exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório.

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. 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.

9.43. 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.

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

9.45. 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.

9.46. 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.

9.47. A proposta de preços da licitante deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

9.47.1. Memória de cálculo detalhada, contendo a metodologia adotada, as fórmulas utilizadas e os elementos técnicos que justifiquem os valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços.

9.47.2. Documento que comprove o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante, podendo ser o documento obtido no sistema FAPWEB ou outro documento oficial apto à comprovação.

9.47.3. Para comprovação do regime de tributação pelo Lucro Presumido, a licitante deverá apresentar a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb), o Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) com o código 2089 acompanhado de comprovante de arrecadação ou outro documento fiscal oficial equivalente que comprove, de forma clara, objetiva e inequívoca, a adoção do referido regime tributário.

9.47.4. No caso de empresas submetidas ao regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, deverão ser indicadas e registradas em aba própria na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, considerando a compensação de créditos previstos no art. 3º das Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003.

9.47.4.1. Para comprovar as alíquotas médias efetivas, a licitante deverá apresentar os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) relativos ao PIS/PASEP e à COFINS referentes aos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, ou outro meio hábil que permita demonstrar de forma clara, objetiva e inequívoca as alíquotas médias efetivamente recolhidas.

9.47.5. Nessas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar prazo para apresentação posterior dos referidos documentos, conforme disposto na legislação aplicável.

9.47.6. Todos os documentos ou declarações enviados com assinatura digital serão obrigatoriamente submetidos à verificação de autenticidade, conforme procedimento interno, por meio do site oficial do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI): <https://validar.iti.gov.br/>.

9.48. As licitações que sejam optantes pelo regime lucro real, devem preencher as informações na aba "PIS-COFINS" da planilha de referência da proposta.

Documentação complementar para cooperativas

9.49. Não será permitida a participação de sociedade cooperativa, sendo justificada pela proibição fundamentada no art. 2º parágrafo único da Lei 14.967.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.347.153,08 (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, cento e cinquenta e três reais e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2 O modo de disputa deverá ser aberto/fechado com o intervalo de R\$ 1,00 (um real).

10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de

disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Barra do Garças-MT, 14 de janeiro de 2026.

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)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o [prazo de 05 \(cinco dias úteis\)](#), contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2 O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no [Edital](#), no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de e **10 (dez dias úteis)** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **30 (trinta dias úteis)**.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

- 4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.40. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.40.1. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 4.40.2. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.
- 4.40.3. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 4.40.4. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
- 4.40.5. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
- 4.40.6. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 4.40.7. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 4.43.8. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.40.8. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.40.9. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.40.10. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.43.11. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR 10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.43.12. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.43.13. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado: 6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e 6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 6.9.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.9.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.9.3. Se a operação para alteração subjetiva. implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo

6.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.10.3. Indenizações e multas.

6.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em [Cuiabá - MT](#) Seção Judiciária de [Cuiabá-MT](#) decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,(identificar o Contratado) para dirimir os litígios que declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no anexos a que se refere o OU Edital Aviso de Contratação Direta Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica , no Termo de Referência e nos demais 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. 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](#).

DANIEL DE SOUZA JUNIOR

Membro da comissão de contratação

JULIO CAMPOS DA CRUZ

Membro da comissão de contratação

MATHEUS MARTINS MENDES

Membro da comissão de contratação

LORRANY BENTO FERREIRA

Membro da comissão de contratação

ALAN DOS SANTOS MOREIRA

Membro da comissão de contratação

DANILO RIBEIRO SILVA

Equipe de apoio