

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE REQUISITANTE:** GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO  
PREDIAL - GEAMP

**RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO:** Rosemary Alvarenga Nunes – BT000439 e Bruno  
Maduro Leme de Sousa – BT001262

**AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC  
123/06**

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço continuado e ininterrupto de vigilância armada e desarmada nas unidades e estações da BHTRANS, nos termos do Apêndice I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados por um LOTE ÚNICO porque se mostra economicamente mais atrativo ao mercado fornecedor, resultando em maior competitividade.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados não foram parcelados porque deverá ser feito apenas por um fornecedor a fim de manter a padronização/qualidade do serviço, bem como evitar custos adicionais para a Administração pública com condições comerciais desfavoráveis, atrasos e/ou descontinuidade na entrega.

**1.5. Da Contratação:**

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de

contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 20 (vinte) meses contados da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 5 (cinco) anos, na forma do art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

1.5.1.1.1. Considerando o Estudo Técnico Preliminar que contém a justificativa para contratação dos serviços continuados de mão de obra e tendo em vista que as Estações e unidades da BHTRANS, assim como qualquer edificação, devem possuir segurança constante de maneira assegurar o patrimônio da empresa, bem como oferecer segurança aos funcionários e munícipes, que utilizam o sistema de transporte da cidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5.2. Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Compras, Contratos e Licitações – GECOL no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: [gecol.bhtrans@pbh.gov.br](mailto:gecol.bhtrans@pbh.gov.br).

1.5.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão

pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

1.5.4.1. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.

1.5.4.2. Caso haja interesse entre as partes, o índice de reajuste poderá ser negociado.

1.6. A repactuação de preços deverá ser realizada, no que toca aos itens salariais da proposta, com base nos percentuais concedidos à respectiva categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho ou em Dissídio Coletivo de Trabalho.

1.7. A repactuação de preços ocorrerá após o transcurso de 1 (um) ano, contado da apresentação da proposta, e terá como base o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho ou no Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

1.8. A repactuação de preços produzirá efeitos retroativos à data da Convenção Coletiva de Trabalho ou do Dissídio Coletivo de Trabalho que lhe serviu de fundamento.

1.9. Desde que a Contratada tenha feito referência explícita à última Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo de Trabalho no procedimento licitatório, a repactu-

ação de preços poderá ocorrer a partir da data-base firmada nos respectivos instrumentos de negociação que serviram de fundamento para a Proposta de Preços.

1.10. Fica estabelecida como data-base das repactuações subsequentes à primeira, a data da última repactuação, devendo-se observar o interregno mínimo de 1 (um) ano entre uma e outra.

1.11. De acordo com OF. CIRCULAR CCG – Nº. 001/2020, de 27/01/20, quando ocorrer reequilíbrio econômico financeiro decorrentes de Convenções Coletivas do Trabalho (CCT), se o percentual de reajuste anual for inferior à variação do IPCA/IBGE, ocorrida nos 12 (doze) últimos meses imediatamente anteriores à data da celebração da respectiva convenção, aplica-se a correção pela CCT, se o percentual de reajuste anual for superior à variação do IPCA, no mesmo período citado acima, os custos do contrato serão reajustados pela CCT, mas a base da incidência da taxa de administração será reajustada pelo IPCA.

1.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação do quantitativo de postos seguirá a demanda atual da empresa, tendo em vista, alterações de endereços e a experiência de contratos anteriores e se trata de um serviço continuado. Ressalta-se que, apesar do elevado número de ocorrências registradas nas estações e unidades da BHTRANS, o serviço de vigilância tem obtido êxito em suas intervenções, garantindo um alto índice de sucesso na segurança desses locais.

Nesta nova contratação, estamos solicitando dois postos de vigilância desarmada, motorizada, com adicional por acúmulo de função. Esses postos têm como objetivo apoiar as estações de transferência, contribuindo para a melhoria da segurança e a redução de atos de vandalismo, furtos, danos ao patrimônio e demais ocorrências.

Além disso, estamos requisitando um posto de vigilância adicional, também com pagamento de adicional por acúmulo de função, para atuação no serviço de monitoramento por meio do Centro Integrado de Operações de Belo Horizonte (COP-BH). Esse posto será responsável não apenas pelo monitoramento em tempo real, mas também pelo acionamento e orientação dos demais vigilantes em campo, bem como pela articulação com outros órgãos, como a Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, SAMU,

Guarda Municipal, Defesa Civil, entre outros.

## **2.1. MOVE**

2.1.1. O MOVE é um sistema de transporte por ônibus com operação exclusiva em corredores de ônibus, que proporciona mobilidade e acessibilidade urbana rápida e confortável.

2.1.2. É formado por um conjunto de equipamentos, dentre eles, as Estações de embarque e desembarque de passageiros, denominadas de Estações de Transferência. Cada Estação de Transferência é composta por um ou dois Módulos, interligados por uma passarela, cuja localização das Estações ocorre especificamente ao longo das Avenidas Vilarinho, Pedro 1, Antônio Carlos, Cristiano Machado, Santos Dumont e Paraná.

2.1.3. Essas Estações desempenham importância fundamental na operação desse sistema, uma vez que o passageiro, para realizar o embarque e/ou desembarque de suas linhas nessas avenidas, necessita acessá-las através dessas Estações.

2.1.4. Há a necessidade de manter a segurança dos usuários bem como de todas as instalações desse sistema, proporcionando um ambiente seguro e confiável a todos tornando-a um mobiliário mais agradável dentro do contexto urbano, melhorando o nível de satisfação de seus usuários e cidadãos de Belo Horizonte.

## **2.2. ESTAÇÕES DE INTEGRAÇÃO**

2.2.1. Da mesma forma que nas Estações de Transferência é necessário garantir a segurança dos usuários e mobiliários das estações a fim de prestar um bom serviço à população de Belo Horizonte e garantir a ordem e confiança no local onde passam diariamente milhares de pessoas.

2.2.2. Em todas as estações de Integração existe uma unidade administrativa da BHTRANS, portanto é necessário garantir a segurança dos funcionários, conservação e guarda patrimonial dos bens da empresa.

## **2.3. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

2.3.1. Além das unidades citadas acima temos duas grandes unidades administrativas onde se concentram a maioria dos funcionários da empresa, direção e onde estão os bens patrimoniais de maior valia.

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

3.1. Após análise das soluções, chegamos a seguinte escolha: contratação de serviços de natureza contínua de vigilância armada e desarmada de monitoramento eletrônico de CFTV no COP - Centro de Operações Especiais e de vigilância motorizada, a serem disponibilizados nas unidades administrativas da BHTRANS, nas estações de integração e de transferência do Município. Essa solução trará os seguintes benefícios: a continuidade da segurança do patrimônio público e a segurança de munícipes e funcionários da empresa.

3.2. Assim para a contratação, em tela, tendo em vista que o “princípio da Competitividade exige que se verifique a possibilidade de se ter, pelo menos, mais de um interessado que possa atender a Administração Pública. A competição é a razão determinante do procedimento da licitação. É evidente que quanto mais licitantes participarem do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar o melhor contratado. Sendo assim, deve-se evitar qualquer exigência irrelevante e destituída de interesse público, que restrinja a competição”.

3.3. Diante das informações acostadas ao estudo preliminar, por terem sido encontrados pregões, restou comprovado a viabilidade de competição. Por todo exposto, salvo melhor juízo, a contratação de postos de serviços de vigilância armada e desarmada, com fornecimento de equipamentos e materiais, deverá ocorrer por meio de pregão eletrônico.

- a) Estabelecimento de prazos para a prestação dos serviços e fornecimento de equipamentos que atendam a necessidade requeridas.
- b) Todos os serviços serão faturados restritamente por reembolso e prevê glosas e sanções administrativas por descumprimentos contratuais, trazendo economicidade e ferramentas para apurar o desempenho e cumprimento do contrato pela Contratada.
- c) Possuir uma empresa contratada por um longo período permite que a mesma conheça as operações e as instalações possibilitando maior efetividade nas ações.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### 4.1. Da vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1. O prazo para a vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública no horário de 08h30 (oito e trinta) às 16h30 (dezesesseis e trinta), nos seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO
Estação Rio de Janeiro	Av. Santos Dumont, 480 - Belo Horizonte – MG
Estação São Paulo	Av. Santos Dumont, 600 - Belo Horizonte – MG
Estação Carijós	Av. Paraná, 160 - Belo Horizonte – MG
Estação Tamoios	Av. Paraná, 300 - Belo Horizonte – MG
Estação Santa Rosa	Av. Antônio Carlos, 8400 - Belo Horizonte – MG
Estação Mineirão	Av. Antônio Carlos, 7452 - Belo Horizonte – MG
Estação UFMG	Av. Antônio Carlos, 6700 - Belo Horizonte – MG
Estação Liberdade	Av. Antônio Carlos, 6290- Belo Horizonte – MG
Estação Colégio Militar	Av. Antônio Carlos, 4060 - Belo Horizonte – MG
Estação São Francisco	Av. Antônio Carlos, 3730 - Belo Horizonte – MG
Estação Cachoeirinha	Av. Antônio Carlos, 3640 - Belo Horizonte – MG
Estação Américo Vespúcio	Av. Antônio Carlos, 3100 - Belo Horizonte – MG
Estação Aparecida	Av. Antônio Carlos, 2650 - Belo Horizonte – MG
Estação Operários	Av. Antônio Carlos, 1980- Belo Horizonte – MG
Estação Hospital Belo Horizonte	Av. Antônio Carlos, 1560 - Belo Horizonte – MG
Estação IAPI	Av. Antônio Carlos, 1200 - Belo Horizonte – MG
Estação Hospital Odilon Behrens	Av. Antônio Carlos, 880 - Belo Horizonte – MG
Estação SENAI	Av. Antônio Carlos, 580- Belo Horizonte – MG
Estação Minas Shopping	Av. Cristiano Machado, 4800 - Belo Horizonte - MG

Estação Ouro Minas	Av. Cristiano Machado, 3430 - Belo Horizonte – MG
Estação União	Av. Cristiano Machado, 2842 - Belo Horizonte MG
Estação Ipiranga	Av. Cristiano Machado, 2640 - Belo Horizonte – MG
Estação Cidade Nova	Av. Cristiano Machado, 2300 - Belo Horizonte – MG
Estação Feira dos Produtores	Av. Cristiano Machado, 1840 - Belo Horizonte – MG
Estação São Judas Tadeu	Av. Cristiano Machado, 1404 - Belo Horizonte – MG
Estação Sagrada Família	Av. Cristiano Machado, 1240 - Belo Horizonte – MG
Estação Silviano Brandão	Av. Cristiano Machado, 550 - Belo Horizonte – MG
Estação Cristiano Guimarães	Av. Pedro 1, 2950 - Belo Horizonte – MG
Estação Planalto	Av. Pedro 1, 2700 - Belo Horizonte – MG
Estação São João Batista	Av. Pedro 1, 2230 - Belo Horizonte – MG
Estação Lagoa do Nado	Av. Pedro 1, 1800- Belo Horizonte – MG
Estação Montese	Av. Pedro 1, 1270- Belo Horizonte- MG
Estação Monte Castelo	Av. Pedro 1 , 700 - Belo Horizonte- MG
Estação Candelária	Av. Vilarinho - 2800- Belo Horizonte – MG
Estação Minas Caixa	Av. Vilarinho - 2170 - Belo Horizonte – MG
Estação Quadras do Vilarinho	Av. Vilarinho - 1400 - Belo Horizonte- MG
Estação UPA Venda Nova	Av. Vilarinho - 1070 - Belo Horizonte – MG
Centro de Operações da Prefeitura	Av. Engenheiro Carlos Goulart, 900 – Buritis
Unidade Buritis	Av. Engenheiro Carlos Goulart, 900 – Buritis
Unidade Prudente de Moraes	Av. Prudente de Moraes, 495 - Santo Antônio
Estação Integração Vilarinho	Av. Vilarinho, nº 36, Vila Clóris
Estação Integração Barreiro	Av. Afonso Vaz de Melo, 640 – Barreiro
Estação Integração Diamante	Av. José Rola Filho, 50 – Diamante
Estação Integração Venda Nova	Rua Padre Pedro Pinto, 2227 - Venda Nova
Estação Integração Pampulha	Av. Portugal, 3700 - Santa Amélia – Pampulha
Estação Integração São Gabriel	Av. Cristiano Machado, 5600 - São Gabriel



4.1.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à GEAMP – Gerência de Administração e Manutenção Predial, por meio do telefone (31) 3379-5650, ou pelo e-mail: [geamp.bhtrans@pbh.gov.br](mailto:geamp.bhtrans@pbh.gov.br).

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público da BHTRANS. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo interessado em conformidade com o modelo constante do Apêndice VI – Termo de Vistoria, será assinada por servidor da BHTRANS e **deverá ser entregue juntamente com a habilitação.**

4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Apêndice VII, e **deverá ser entregue juntamente com a habilitação.**

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

## 4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, eco-

nômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **4.3. Da participação de consórcios:**

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

#### **4.4. Garantia Contratual**

4.4.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 70, da Lei 13.303/2016.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 3304-0 (Operação 003) – Agência 0093-0.

4.4.1.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá o prazo de 01 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

4.4.2.1.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.4. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

4.4.5. 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.

4.4.6. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

4.4.7. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação.

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pelo Contratante e conterá os dados necessários da garantia a ser substituída;

4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual prestada na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido do Contratado.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, o Contratado entregará ao Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pelo Contratado deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.

4.4.10. 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 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.11. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do Contratante.

4.4.11.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária, até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos com a Fazenda Pública Municipal.

4.4.11.2. É responsabilidade exclusiva do contratado solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se nos Apêndices I – Projeto Básico, Apêndice II – Postos de Trabalho e Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços.

## **6. 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 13.303/2016 e do Decreto nº 18.324/2023, 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 representante 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e da Lei nº 13.303/2016.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do objeto**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 12º (décimo segundo) dia do mês, juntamente com a documentação relacionada no item 7.1.4. e respectivos subitens, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e/ou substituto designado, conforme disposto no Decreto Municipal nº 18.324/2023, mediante termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a

que se referem a parcela a ser paga.

7.1.1.2. 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.

7.1.1.3. 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.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.2.1. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas.

7.1.3. Os valores reembolsados pelo Contratante ocorrerão mediante apresentação de comprovantes e observados os limites de valores totais apresentados na Planilha de Composição de Preços constante no Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços, para cada tipo de evento.

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

7.1.4.1 Até o 12º (décimo segundo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, a comprovação de todos os elementos previstos no Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços (abas 1 a 9), com a devida documentação, relativas ao período compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia útil do mês da prestação.

7.1.4.2. A comprovação do evento “PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E ENCARGOS”, da Planilha de Composição de Preço, ocorrerá por meio de:

I - Cópias das folhas de pagamento e/ou relação analítica da folha de pagamento, legíveis e em ordem alfabética, relativa ao mês de efetiva prestação do serviço, com os respectivos comprovantes de crédito bancário (nominal), para comprovação de pagamento dos salários;

II - Cópias da Guia do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e da Guia do INSS e seus respectivos comprovantes de pagamento e/ou DCTFweb completa;

III – Relatórios emitidos via FGTS Digital e/ou e-Social correspondentes à Relação de Trabalhadores, Relação de Tomadores de Serviços e Relação de Tipos de Valor, correspondentes às Guias citadas no item II;

IV – Relação de Empregados constantes na guia da GPS;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), válida, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

VI – Cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, se houver;

VII - Situação do fornecedor no Sistema único de cadastro de fornecedor - SUCAF Ativo;

VIII - Guia de recolhimento do ISSQN, com respectivos comprovantes de pagamento;

IX - Guia de recolhimento do IRRF, com respectivos comprovantes de pagamento;

X - Espelho de ponto nominal dos empregados relativa ao mês de prestação do serviço;

XI - Comprovante de compra e entrega de cesta básica, vale transporte, vale refeição ou alimentação, quando tais benefícios forem diretamente prestados aos empregados (encaminhar arquivos em PDF e excel);

XII - Comprovação de demais obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação pertinente.

7.1.4.3. A competência da documentação descrita nos itens II e III refere-se ao mês anterior ao da prestação do serviço apurado.

7.1.4.4. O Contratado deverá emitir folhas de pagamentos e guias de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas dos profissionais lotados na prestação do serviço objeto do contrato (Tomador Obra).

7.1.4.5. Os encargos Trabalhistas Mensais do Apêndice V - Modelo de Proposta de Preços, aba “Condições Gerais”, serão faturados à parte, quando da sua ocorrência.

7.1.4.6. Este faturamento somente será aceito mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou de cópia simples que será autenticada por servidor responsável do Contratante, acompanhados de planilha de custos elaborada pelo Contratado.

7.1.4.7. Além da comprovação do pagamento dos encargos e verbas rescisórias, quando for o caso, o Contratado deverá apresentar relatório descritivo dos encargos calculados e dos impostos.

7.1.4.8. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR, grupo B, do Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços, abas 1 a 9, são aqueles legais decorrentes de auxílio enfermidade, faltas legais, licenças maternidade e paternidade, acidente de trabalho e aviso prévio e serão faturados por reembolso, mediante apresentação dos comprovantes/documentos, acompanhados da planilha de custos, elaborada pelo Contratante.

7.1.4.9. O item IV - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR, itens 1 e 2, do Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços, abas 1 a 9, serão faturados à parte para reembolso, mediante apresentação do comprovante de compra e/ou extrato de carga e observados os limites de valores totais apresentados.

7.1.4.10. No tocante ao Vale Alimentação/Refeição, a comprovação ocorrerá por meio do extrato de carga da operadora e comprovante de pagamento pelo Contratado, além dos comprovantes de entrega aos empregados. O reembolso ocorrerá com apuração nominal conforme descrito a seguir: *[custo individual mensal do benefício] = [1(um) benefício/dia] x [valor conforme convenção] x [nº de dias trabalhados] – [10% referente a parcela de contribuição do empregado conforme CCT]*.

7.1.4.11. Comprovante de compra e entrega dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs aos empregados lotados na prestação dos serviços, e que possuam essa previsão na Planilha de Proposta de Preços, dentro da quantidade e periodicidade exigida serão pagos mensalmente, junto com o faturamento dos serviços, e na falta de comprovação haverá glosa dos itens não



apresentados, e ainda a aplicação das Sanções Administrativas.

7.1.4.12. Outros benefícios previstos na CCT serão reembolsados juntamente com o faturamento mensal, sendo que é obrigatória a apresentação de comprovante de compra/ recibo de entrega/boleto e planilhas e outros meios de comprovação, limitando-se aos quantitativos e valores previstos na Planilha de Proposta de Preços e/ou neste Termo de Referência.

7.1.4.13. O Contratado deverá se responsabilizar pelo fornecimento do vale transporte dos vigilantes para deslocamento casa x trabalho x casa, limitando-se ao número de dias trabalhados. Valor mensal total será reembolsado conforme previsão no Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços, nas abas 1 a 9.

7.1.4.13.1. É vedado substituir o vale alimentação/refeição por dinheiro ou crédito equivalente em conta, com exceção apenas para o primeiro mês de trabalho do profissional. Caso a situação persista, o valor dos mesmos não será reembolsado e serão aplicadas as sanções previstas, salvo em situações excepcionais previstas em acordo ou convenção coletiva.

7.1.4.13.2. No valor do vale transporte será descontado 6% referente a participação do funcionário no benefício, e as comprovações encaminhadas para a Contratante devem ser as planilhas de recarga, os comprovantes de pagamento e planilha de custo elaborada pelo Contratante. O reembolso ocorrerá com apuração nominal conforme descrito a seguir: *[custo individual mensal do benefício] = [número de passagens diárias] x [valor da passagem] x [nº de dias trabalhados] – [6% referente a parcela de contribuição do empregado conforme CLT]*. Caso o empregado resida na área de influência do sistema de meia tarifa, a quantidade máxima de vales a ser utilizada por dia será de 3 unidades.

7.1.4.13.3. A Contratada deverá verificar o saldo remanescente dos cartões de passagem, encaminhar o relatório para a Contratada, e este saldo deverá ser descontado na recarga do próximo mês do empregado.

7.1.4.14. Fica vedado ao Contratante realizar pagamento em virtude de horas extras cumpridas sem sua prévia e formal autorização.

7.1.4.15. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados nos itens anteriores não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da

vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência.

7.1.4.16. O desconto referente ao serviço não prestado ou valor faturado indevidamente será realizado preferencialmente na Nota Fiscal do mês subsequente ao da ocorrência, salvo no último mês da prestação do serviço, onde o desconto ocorrerá na mesma Nota Fiscal.

7.1.4.17. Para todos os pagamentos a serem feitos, a responsabilidade de elaboração das planilhas de custos deve ser do Contratado.

7.1.4.18. A apresentação dos documentos poderá ocorrer através de envio por e-mail, sendo que os documentos devem ser apresentados em PDF editável e em excel para que possamos efetuar as conferências.

7.1.4.19. Os documentos referente aos Encargos Trabalhistas Mensais, item B, e itens 1 e 2 do Insumos de Mão de Obra por trabalhador, ambos do Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços, abas 1 a 9, deverão ser encaminhados para a Contratada, até o 10º dia subsequente à ocorrência.

7.1.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo estabelecido pelo Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.6. O Contratado fica obrigada 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.

7.1.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após à verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada

e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.1.7.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.1.8. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.1.11. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.12. 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.

## **7.2. Medição do objeto**

7.2.1. O período de apuração dos serviços ocorrerá do 16º (décimo sexto) dia do mês anterior ao 15º (décimo quinto) dia do mês corrente, sendo que no início e fim do

Contrato o cálculo será feito pro-rata-die.

7.2.2. A Contratada encaminhará as memórias de cálculo (planilhas) da Nota Fiscal para aprovação da GEAMP, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês corrente a que se refere o faturamento, considerando os preços unitários da planilha contratual e aplicando as glosas conforme descumprimentos e falta de fornecimentos de materiais e equipamentos dos serviços.

7.2.2.1. Será observado também a quantidade de notificações do contratado conforme descrito no item 10 – Das Sanções Administrativas, sendo que as glosas não impedem a aplicação das sanções do contrato.

7.2.3. A Contratada poderá disponibilizar os Relatórios de Faturamento relativos à prestação de serviços para a GEAMP, via WEB, porém neste caso deverá informar via e-mail: [geamp.bhtrans@pbh.gov.br](mailto:geamp.bhtrans@pbh.gov.br) a disponibilização do mesmo.

7.2.4. Na planilha de custos do Contrato a previsão de adicional noturno, adicional de intrajornada, vale transportes e vale alimentação/refeição está calculada para 16 (dezesesseis) e 23 (vinte e três) dias, porém para o faturamento deverá ser calculado de acordo com o número de dias trabalhados pelo vigilante.

7.2.5. Em caso de inviabilidade ou inoperância dos sistemas compartilhados com a BHTRANS, que sirvam para aferir a frequência e/ou faturamento, a suspensão do uso deverá ser informada via e-mail: [geamp.bhtrans@pbh.gov.br](mailto:geamp.bhtrans@pbh.gov.br) e, no caso do faturamento, os prazos serão acrescidos pelo tempo proporcional de suspensão do sistema para realização da conferência.

7.2.6. O valor a ser faturado pela Contratada à Contratante será fixado mediante a aplicação dos preços dispostos no Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços.

### **7.3. Liquidação**

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal

ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2.1. o prazo de validade;

7.3.2.2. a data da emissão;

7.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5. o valor a pagar; e

7.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.3.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal conforme legislação vigente, observando:

- a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
- b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.3.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.3.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.3.4.1.1. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis,

veis, poderá ocorrer quando o contratado deixar de comprovar a quitação de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias por meio da apresentação dos documentos previstos nos incisos I e II do art. 13 do Decreto Municipal nº 15.562/2014. 6.

7.3.4.2. Constatando-se 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.

7.3.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratado deverá adotar as medidas necessária à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.3.4.4. O valor a ser faturado pela Contratada à BHTRANS será fixado mediante a aplicação dos preços unitários estabelecidos aos salários, com os devidos acréscimos de eventos realizados no mês ou de incidência estipulada na lei, acrescidos da respectiva Taxa de Administração, demais encargos e Impostos.

7.3.5. As despesas de tíquete refeição deverão ser detalhadas em relatório de fornecimento mensal e serão objeto de faturamento à BHTRANS mediante emissão de Nota Fiscal pela Contratada, calculado de acordo com o número de dias úteis e faltas apuradas.

7.3.6. Caso o atraso de pagamento gere multas administrativas fixadas pelo Ministério do Trabalho (MTE) e por Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs), a BHTRANS não reembolsará à Contratada os valores incorridos.

7.3.7. Quaisquer irregularidades constatadas nos documentos previstos item 7.1.4. deverão ser imediatamente informadas ao gestor do contrato para a adoção das providências cabíveis.

7.3.8. São consideradas faltas graves, passíveis de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, as seguintes condutas:

I - Não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - aos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato;

II - Não pagamento, pela contratada, do salário, do vale-transporte e do auxílio

alimentação/refeição aos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato, no dia previamente fixado.

7.3.9. A Administração Pública deverá informar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade constatada no recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do Contrato.

7.3.10. Os documentos fiscais deverão ser atestados pela Gerência de Administração e Manutenção Predial – GEAMP após a execução dos serviços.

7.3.11. A Contratada deverá, a cada mês, apresentar a sua Nota Fiscal na modalidade eletrônica, em conformidade com as Portarias 008/2009 e 010/2009 da Secretaria Municipal de Finanças, à fiscalização do Contrato, que após a necessária conferência e registros a encaminhará à área responsável pelos trâmites autorizativos e consequente pagamento.

7.3.12. Havendo atraso superior a 15 (quinze) dias para apresentar as comprovações citadas neste Termo, contados a partir do dia seguinte à data limite para pagamento, estará caracterizada a inadimplência da Contratada, podendo ser suspenso o pagamento até que se cumpra esta exigência. Em casos de reincidência poderá haver rescisão contratual nos termos da Lei.

7.3.13. A Contratada deverá destacar no corpo da Nota Fiscal as retenções para o INSS, para o IRRF e para o ISSQN, nos termos da legislação em vigor.

7.3.14. O atraso na apresentação do faturamento, que implique no recolhimento das importâncias retidas para os impostos (INSS ou ISSQN) com acréscimos legais, acarretará o repasse desses valores à Contratada.

7.3.15. O não cumprimento pela Contratada do recolhimento das obrigações trabalhistas e das Contribuições Previdenciárias, ou qualquer outra determinada em lei em decorrência do Contrato, dará direito à BHTRANS de suspensão do pagamento, independente da adoção das demais penalidades previstas em lei.

7.3.16. A BHTRANS fará a retenção na fonte dos tributos determinados em lei.

7.3.17. Às Notas Fiscais de diferenças de Convenção Coletiva, após celebração de Termo Aditivo, e aprovação das planilhas pela GEAMP, serão faturadas e o pagamento ocorrerá de acordo com o determinado neste termo.



7.3.18. O pagamento mensal dependerá de criteriosa conferência da Nota Fiscal e memórias de cálculo pertinentes, pela BHTRANS, levando-se em conta os valores estabelecidos e as possíveis glosas.

7.3.19. O pagamento da contratada deverá ocorrer sempre por meio de reembolso, mediante comprovação dos serviços executados, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

#### **7.4. Prazo de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência de Orçamentos e Finanças – GEORF da BHTRANS.

7.4.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

#### **7.5. Forma de pagamento**

7.5.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias, sendo que o CNPJ da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da conta bancária.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. 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.

#### **8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

##### **8.2.1. Habilitação jurídica**

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas



Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

8.2.1.6. 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.

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

## **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

### **8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1.Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou

domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. 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.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.2.3.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor da proposta.

8.2.3.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

#### **8.2.4. Qualificação Técnica**

8.2.4.1. Alvará de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça devidamente publicado no DOU, conforme estabelece a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF nº 3233/2012, de 10/12/2012, 3.3258/2013 e alterações posteriores, acompanhada da respectiva revisão anual da autorização de funcionamento e dentro do prazo de validade.

8.2.4.2. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento da Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 3233/2012, de 10/12/2012, 3.258/2013 e alterações posteriores.

8.2.4.3. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento da Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF nº 3233/2012, de 10/12/2012, e alterações posteriores.

8.2.4.4. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para funcionamento da empresa em Minas Gerais.

8.2.4.5. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, em até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, dos cursos de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores.

8.2.4.6. Declaração do LICITANTE, sob assinatura do Representante Legal da Empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após assinatura do contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia da relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos de vigilância, expedida pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores.

8.2.4.7. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais (ensino fundamental completo, de acordo com Lei 14.967/2024 – Estatuto da Segurança provada).

8.2.4.8. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências de bens e Municípios e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

8.2.4.9. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.9.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica prevista neste subitem, os atestados ou certidões apresentados deverão comprovar a execução de contratos com quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do item de maior relevância técnica do objeto, qual seja, a disponibilização de 29 (vinte e nove) vigilantes armados.

8.2.4.9.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões.

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

8.2.4.9.4. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.9.5. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.10. Apresentar Registro Obrigatório/Autorização: As empresas especializadas e as que possuem serviço orgânico de segurança dependem de autorização prévia da Polícia Federal para funcionar.

**8.2.5. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE - Apêndice IX**, assinada pelo(s)

representante(s) legal(ais) da LICITANTE, comprovando que a mesma, caso seja contratada, possuirá escritório para prestação dos serviços em Belo Horizonte, ainda que não seja sediada nesta Capital.

**8.2.6. MODELO DE TERMO DE VISTORIA – Apêndice VI ou MODELO DE TERMO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA – Apêndice VII**, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da LICITANTE, observando o disposto no item 4.1 e seus subitens deste Termo.

### **8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada**

8.3.1. Após a convocação pelo Pregoeiro, o arrematante deverá apresentar Proposta de Preços ajustada, conforme modelo constante no Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do lote, discriminando o valor unitário;

8.3.2.4.1. O valor unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada/de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal/unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

## 9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O descumprimento de quaisquer obrigações contratuais sujeitará a Contratada à aplicação das sanções previstas neste instrumento. A advertência formal aplicada ao contrato, cuja defesa apresentada não seja acatada pela Contratante, poderá, adicionalmente, ensejar glosa no faturamento.

9.2. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando o contratado deixar de comprovar a quitação de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias por meio da apresentação dos documentos previstos nos incisos I e II do art. 13 do Decreto Municipal nº 15.562/2014. 6.

9.3. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

9.4. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela **CONTRATADA** em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem juízo das demais penalidades constantes do Contrato.

9.5. É requisito básico que a **CONTRATADA** cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

9.6. Todas as ocorrências serão registradas pelo **FISCAL DO CONTRATO**, que notificará a **CONTRATADA**, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo estabelecido no TR	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o TR será anotada por cada dia de atraso. O prazo máximo para fornecimento após o registro do CONTRATANTE será de 48 horas. A pontuação será por vigilante e por dia	0,1
Inobservância de fornecimento de EPI aos seus funcionários	Prazo de 48 horas para regularização A ocorrência pela não entrega do EPI a cada funcionário conforme o TR será anotada por cada dia de atraso. A pontuação será por vigilante e por dia	0,1
Inobservância, injustificada, do tempo máximo para o atendimento às solicitações de serviços recebida	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1



Falta de reposição da chave tasco	Reposição deverá ser feito em até 48 horas. Registro será por quantidade de chaves faltantes	0,1
Falta de livro de ocorrências	Reposição deverá ser feito em até 48 horas. Registro será unidade de prestação de serviço	0,1
Falta do controle remoto para acionamento de emergência de segurança (botão de pânico)	Reposição deverá ser feito em até 48 horas. Registro será pela quantidade de estações em o controle	0,1
Falta da lanterna com pilhas, baterias ou similar	Reposição deverá ser feito em até 48 horas. Registro será pela quantidade de unidades e estações	0,1
Falta do crachá funcional	Reposição deverá ser feito em até 48 horas. Registro será feito pelo número de vigilantes que não estejam portando o crachá	0,1
Falta do rádio do comunicação/celular	Reposição deverá ser feito em até 48 horas. Registro será feito pelo número de rádio faltantes	0,1
Plataforma de gestão de vigilância não estar funcionando	Manutenção deverá ocorrer em até 24 horas, e a pontuação será por cada dia de descumprimento. Registro será feito pelo número dias que a plataforma não funcionar	0,1
Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, planos de saúde, plano odontológico, cesta básica, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	Será computado a pontuação por cada item descrito e cada dia de atraso.	0,2
Deixar de substituir o posto de trabalho por falta, atraso ou outras intercorrências	Será aplicado a cada posto de trabalho	0,2

Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1

## 9.7. Tabela de Pontuação Acumulada/Glosa:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
1 ponto a 2,9 pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 pontos a 3,9 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor da Nota Fiscal do mês de apuração da pontuação
4 pontos a 4,9 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor da Nota Fiscal do mês de apuração da pontuação
5 pontos a 5,9 pontos	Glosa correspondente a 3% do valor da Nota Fiscal do mês de apuração da pontuação
6 pontos a 6,9 pontos	Glosa correspondente a 4% do valor da Nota Fiscal do mês de apuração da pontuação
7 ponto	Glosa correspondente a 5% do valor da Nota Fiscal do mês de apuração da pontuação
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor da Nota Fiscal do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra

9.8. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal, à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

9.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).

- a) Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a advertência ou a glosa correspondente nas Notas Fiscais vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na tabela do item 9.7;
- b) A Contratada deverá apresentar, ao FISCAL DO CONTRATO, a Nota Fiscal do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a CONTRATADA se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa do ofício;
- c) Caso não haja Notas Fiscais com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.

9.10. A cada advertência ou glosa os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade. O reinício do acúmulo de pontos dar-se-á:

- a) partir da aplicação da glosa/advertência e se encerrará até a próxima linha de pontuação acumulada.

Ex. Aplicou-se a advertência em razão do acúmulo das frações relativas às ocorrências que somaram 0,6 pontos. A partir dessa aplicação, o somatório será zerado e a acumulação reiniciará, e assim sucessivamente, conforme exemplo de relatório abaixo:

Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observação da Fiscalização	Pontuação (iniciando em 0,0)	Aplicação
xx/xx/xx	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.	3 x	0,3	Advertência
xx/xx/xx	Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela	2 x	0,2	
xx/xx/xx	Falta do controle remoto para acionamento de emergência de segurança (botão de pânico)	1 x	0,1	
Somatório dos pontos e aplicação			0,6	

Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observação da Fiscalização	Pontuação (iniciando em 0,0)	Aplicação
xx/xx/xx	Plataforma de gestão de vigilância não estar funcionando	5 x	0,5	Glosa correspondente a 1% do valor da Nota Fiscal do mês de apuração da pontuação
xx/xx/xx	Inobservância de fornecimento de EPI aos seus funcionários	6 x	0,6	
xx/xx/xx	Falta do rádio de comunicação/celular	10 x	1	
xx/xx/xx	Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo estabelecido no TR	10 x	1	
Somatório dos pontos e aplicação			3,1	

9.11. No caso da **CONTRATADA** somar 8 pontos fica facultada à **CONTRATANTE** a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

9.12. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a **CONTRATANTE** poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 56.241.371,00 (cinquenta e seis milhões, duzentos e quarenta e um mil, trezentos e setenta e um reais).

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:  
3503.1100.26.452.060.2567.0001.339037.02.1.500.000.

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

mediante apostilamento.

### **13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:**

13.1. A gestão do Contrato será exercida pela Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças – DAF da BHTRANS.

13.2. A fiscalização do Contrato será exercida pela Gerência de Administração e Manutenção Predial – GEAMP.

### **14. DOS APÊNDICES**

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

14.1.1. Apêndice I – Projeto Básico;

14.1.2. Apêndice II – Postos de Trabalho;

14.1.3. Apêndice III – Distância entre as Estações;

14.1.4. Apêndice IV – Planilha de Preços estimados;

14.1.5. Apêndice V – Modelo de Proposta de Preços;

14.1.6. Apêndice VI – Modelo de Termo de Vistoria;

14.1.7. Apêndice VII – Termo de Opção por não realizar Vistoria;

14.1.8. Apêndice VIII – Sinalização de veículos;

14.1.9. Apêndice IX – Declaração de Disponibilidade.