

# TERMO DE REFERÊNCIA



**samae**

IBIPORÃ - PARANÁ

## OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para o posto de vigilante desarmado.

Ibiporã, 11 de maio de 2026.



## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Identificação da demanda						
ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
1	59723	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PARA MANTER A SEGURANÇA NAS DEPENDÊNCIAS DO SAMAE.	SV	12	R\$ 19.597,46	R\$ 235.169,52

### 2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

- 2.1. O objeto desta contratação se enquadra como serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 2.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Através do posto de vigilante, procura-se manter a segurança do SAMAE e de seus bens como: veículos, documentos, ferramentas etc, no período noturno e no período diurno aos finais de semana e feriados. Vale ressaltar que, caso não houvesse essa contratação, não ficaria pessoa alguma cuidando das entradas e saídas nos períodos acima mencionados, propiciando eventuais roubos ou outros danos à autarquia.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. 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 personalidade e subordinação direta.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. Visa-se através deste a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados para as vagas de vigilante 12x36 e vigilante diurno SDF. Objetivando a manutenção da manutenção da segurança.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Conforme o presente Termo de Referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 6.1.1. **Conforme o art. 28º da Lei 14.967/2024 a qualificação mínima para o cargo de vigilante é a seguinte:**



- 6.1.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
  - 6.1.1.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
  - 6.1.1.3. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
  - 6.1.1.4. Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;
  - 6.1.1.5. Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);
  - 6.1.1.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 6.1.2. **São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante:**
- 6.1.2.1. Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;
  - 6.1.2.2. Estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada
- 6.2. A contratação de Vigilantes Desarmados seguirá as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, tendo como base o Código Brasileiro de Ocupação - **CBO** compatível com o cargo de nº **5173-30** (Vigilante).
- 6.3. O cargo de referência é o de Vigilante, constante no item 03.1 da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre a Federação dos Trabalhadores em Empresas Enquadradas no Terceiro Grupo do Comércio e Empregados em Empresas Prestadoras de Serviços no Estado do Paraná., Sindicato dos Vigilantes de Curitiba e Região, o Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância de Maringá, Sindicato dos Vigias e Vigilantes de Ponta Grossa, Sindicato dos Vigilantes de Paranaguá-PR, Sindicato dos Vigilantes de Foz do Iguaçu, Sindicato Dos Vigilantes De Pato Branco e Região, Sindicato dos Vigilantes de Londrina e Região, Sindicato Dos Vigilantes de Cascavel e Região – PR, CCT 2024/2026, **MR005258/2024**.
- 6.4. A empresa deve estar em consonância com os art. 14º e 19º da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024

## 7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 7.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 7.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 7.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - 7.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.8. Fiscalizar semestralmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 7.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 7.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 7.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 7.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.11. Cientificar a Assessoria Jurídica do para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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



- 8.2. A CONTRATADA deverá apresentar a partir da assinatura do contrato a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, inclusive o preposto, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos elencados item 6.1.1., devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da CONTRATANTE
- 8.3. Durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim também o preposto, deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.
- 8.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.5. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao SAMAE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.7. Os serviços de vigilância serão executados por profissionais qualificados nos termos da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024;
- 8.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.9. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, bem como a troca deste quando estiver danificado e fora do prazo de vigência;
- 8.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes, assim como providenciar a troca quando estes não estiverem em condições de uso;
- 8.11. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados;
- 8.12. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) biometria; b) controle de ponto por cartão magnético; c) sistema de ponto eletrônico alternativo e outros permitidos por lei. A folha de ponto manual somente poderá ser utilizada em casos específicos e após autorização da CONTRATANTE
- 8.13. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
  - 8.13.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade



- (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 8.13.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 8.13.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 8.14. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 8.15. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 8.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 8.17. Substituir o funcionário quando este apresentar desempenho insatisfatório nas atividades do cargo;
- 8.18. Substituir o funcionário quando este apresentar conduta inconveniente;
- 8.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 8.20. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 8.21. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.
- 8.22. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas, dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, 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.

- 8.23. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até **48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes
- 8.24. 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.
- 8.25. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 8.26. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 8.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.29. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 8.30. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 8.31. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 8.32. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 8.33. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 8.34. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.35. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 8.36. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura



mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 8.37. Ultrapassado o prazo de **15 (quinze) dias corridos** contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 8.38. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 8.39. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.40. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.41. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.42. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 8.43. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 8.44. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 8.45. 8.42. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 8.46. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.47. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 8.48. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.49. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.50. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



- 8.51. 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.
- 8.52. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 8.53. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela lei vigente no Estado.
- 8.54. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.55. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.56. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 8.57. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 8.58. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 8.59. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

## **9. EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 9.1. A prestação dos serviços de vigilância, na sede do SAMAE, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:
  - 9.1.1. Preservar e guardar o patrimônio do SAMAE;
  - 9.1.2. Responsabilizar-se pela segurança;
  - 9.1.3. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao supervisor do posto, todo acontecimento entendido como irregular, qualquer anormalidade verificada, e que possa representar ou vir a representar risco para a segurança do patrimônio do SAMAE ou das pessoas, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias;
  - 9.1.4. Manter em local de fácil acesso, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
  - 9.1.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
  - 9.1.6. Controlar a entrada e saída de pessoas nas instalações, zelando para que apenas pessoas previamente autorizadas tenham acesso às dependências restritas ao público em geral;



- 9.1.7. Poderá ser solicitada a fiscalização da entrada e saída de veículos, permitindo o estacionamento na área interna da instalação apenas dos veículos de propriedade do SAMAE, ou particulares de pessoas/empresas previamente autorizadas, sempre mantendo os portões fechados;
- 9.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do SAMAE, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 9.1.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem a devida e previa autorização da Administração;
- 9.1.10. Manter-se no posto, não se afastando dos afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.1.11. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada (barbeado, cabelos aparados, limpos);
- 9.1.12. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 9.1.13. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
- 9.1.14. Não permitir e evitar aglomerações, discussões, agressões e outras irregularidades em sua área de atuação;
- 9.1.15. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;
- 9.1.16. Adotar postura adequada às funções de Vigilante, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones fixos e celulares;
- 9.1.17. Assegurar a segurança das pessoas e do patrimônio público;
- 9.1.18. Zelar pela limpeza e conservação de seu posto de trabalho;
- 9.1.19. Usar equipamentos de proteção individual – EPI, quando se fizer necessário.
- 9.1.20. Utilizar os locais indicados pela Administração para guarda de bolsas e mochilas, de modo a não comprometer a estética e circulação nas dependências;

## **10. DAS FUNÇÕES, DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 10.1. O serviço de vigilante será executado de segunda a sexta no período noturno, em turno 12x36, e no período diurno aos sábados, domingos e feriados, conforme tabela abaixo:

Item	Função	Quantidade	Tipo	Jornada
1	Vigilante - Diurno	01	Funcionário	SDF
2	Vigilante - Noturno	02	Funcionário	12x36h - Noturno



- 10.2. Caso o horário de expediente da Instituição seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias superveniente, deverá ser promovida a adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

## 11. UNIFORMES

- 11.1. Os uniformes e equipamentos de proteção individual – EPI a serem fornecidos pela Contratada 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.
- 11.2. Deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 11.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. A gestão e fiscalização do objeto serão feitas por uma comissão constituída, composta por fiscalização técnica, administrativa e setorial, conforme o caso, os quais efetuarão:

### 12.1.1. **Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada e sempre que houver admissão de novos empregados).**

- 12.1.1.1. Verificação da planilha-resumo de todo o contrato administrativo que deverá conter todas as informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no SAMAE, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 12.1.1.2. Verificação dos exames médicos admissionais dos empregados;
- 12.1.1.3. A fiscalização das carteiras de trabalho e previdência social – CTPS, por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas a fim de que se possa verificar se as informações nela inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Deve ser observada, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminadas em salário base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 12.1.1.4. Verificação do número de terceirizados por função, o qual deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;



- 12.1.1.5. Verificação dos salários, os quais não podem ser inferiores ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT;
- 12.1.1.6. Verificação das eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;
- 12.1.1.7. Verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados equipamentos de proteção individual – EPI;
- 12.1.2. Fiscalização durante a execução do contrato:**
- 12.1.2.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 12.1.2.2. Conferência por amostragem, dos empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 12.1.3. Conferência, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos, os quais deverão ser solicitados à empresa e entregues por esta no prazo de 15 (quinze) dias:**
- 12.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- 12.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços;
- 12.1.3.3. Cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação de serviços;
- 12.1.3.4. Cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
- 12.1.3.5. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção coletiva de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 12.1.4. Conferência, por amostragem na época própria dos seguintes documentos:**
- 12.1.4.1. Recibo de pagamento do 13º salário (1ª e 2ª parcelas);
- 12.1.4.2. Comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos se forem o caso;
- 12.1.4.3. Comprovante de pagamento das férias e do correspondente ao adicional de 1/3 de férias na forma da lei;



- 12.1.4.4. Conferência do cumprimento da data-base da categoria prevista na CCT, reajustes dos empregados no dia e percentual previstos;
  - 12.1.4.5. Verificação da necessidade de repactuação do contrato, quando solicitado;
  - 12.1.4.6. Conferência do cumprimento da legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados no dia e percentual previstos;
  - 12.1.4.7. Conferência do cumprimento da legislação relativa à estabilidade provisória de empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária)
  - 12.1.4.8. Verificação da conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 12.1.5. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos:**
- 12.1.5.1. Conferência, dos seguintes documentos, os quais deverão ser entregues em formato de cópias até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato):
  - 12.1.5.2. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 12.1.5.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
  - 12.1.5.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado: e
  - 12.1.5.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.1.6. Fiscalização dos serviços prestados:**
- 12.1.6.1. Acompanhamento, a aceitação, a análise técnica, o recebimento e a constatação da adequação do cumprimento do objeto contratado;
  - 12.1.6.2. Controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a leis e as disposições contratuais;
  - 12.1.6.3. Comunicação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, sobre suspensão da prestação dos serviços decorrentes de recesso, de e/ou outras eventuais que vierem a ocorrer;
  - 12.1.6.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta. Não implica em corresponsabilidade do SAMAE;
  - 12.1.6.5. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros;
  - 12.1.6.6. A fiscalização utilizar-se á de Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, para a medição dos níveis de qualidade e satisfação dos serviços prestados, como segue:



- 12.1.6.7. Um (1) formulário de avaliação será encaminhado semestralmente para a diretoria ordenadora da despesa para preenchimento e devolução a fiscalização;
- 12.1.6.8. A fiscalização dará ciência do resultado ao preposto designado;
- 12.1.6.9. Caso obtido resultado final com conceito “regular” ou “ruim” a fiscalização procederá com advertência formalizada por escrito;
- 12.1.6.10. A reincidência do mesmo resultado na avaliação semestral seguinte acarretará em multa de 0,01% do valor contratual;
- 12.1.7. A Fiscalização notificará a empresa vencedora das ocorrências de:**
  - 12.1.7.1. Serviços não realizados;
  - 12.1.7.2. Serviços realizados de modo incorreto ou de qualidade insatisfatória;
  - 12.1.7.3. Não utilização de uniformes ou materiais de segurança durante a execução dos serviços;
  - 12.1.7.4. Descumprimento de suas obrigações e responsabilidades, conforme item 10 deste Termo de Referência;
  - 12.1.7.5. Deixar de cumprir quaisquer das obrigações dispostas neste instrumento.
- 12.1.8. A fiscalização nos casos de indícios de irregularidades procederá a:**
  - 12.1.8.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores oficialarão o Ministério da Economia e a Receita Federal do Brasil – RFP;
  - 12.1.8.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
  - 12.1.8.3. A Fiscalização considerará a execução completa dos serviços quando a empresa vencedora comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 13.2. Apresentação de planilha/Relatório constando as informações sobre os empregados terceirizados com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, dias trabalhados, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 13.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na conferência dos relatórios/ planilhas apresentadas, ou instrumento substituto.



- 13.4. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 13.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 14.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a empresa vencedora obrigatoriamente deve entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, autenticados digitalmente para conferência aos fiscais os seguintes documentos:
  - 14.1.1. Comprovante de pagamento de salários referentes ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomados o SAMAE, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários e contracheques assinados pelos empregados;
  - 14.1.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
  - 14.1.3. GFIP específica, em que conste como tomador o SAMAE, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
  - 14.1.4. Guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços.
- 14.2. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do SAMAE, no prazo de até 30 (trinta) dias após entrega da Nota Fiscal (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato.
- 14.3. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor e fiscal do contrato.
- 14.4. Todos os pagamentos ficarão condicionados a apresentação e aprovação do fiscal do contrato de:
  - 14.4.1. Planilha/ Relatório constando as informações sobre os empregados terceirizados com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - 14.4.2. Cópia da Guia da Previdência Social – GPS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – GFIP, do último recolhimento, devidamente quitada.
- 14.5. Serão pagos somente as horas efetivamente trabalhadas e os benefícios/ gratificações aos quais os empregados fizerem jus;



- 14.6. As inconsistências ou dúvidas, verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de **07 (sete) dias corridos**, contados a partir do recebimento da notificação, para serem formalmente esclarecidas.
- 14.7. Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, a seu exclusivo critério, o SAMAE poderá devolvê-las à empresa vencedora, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições estabelecidas.
- 14.8. O SAMAE reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido à empresa vencedora, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.
- 14.9. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, deverá ocorrer quando o contratado:
- 14.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
  - 14.9.2. Deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a manutenção do serviço, ou utilizados em quantidade ou qualidade inferior à demandada;
  - 14.9.3. Deixar de utilizar e/ou repassar os valores pagos como remuneração, encargos sociais, insumos, demais componentes e tributos sobre o faturamento.
- 14.10. O SAMAE em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação das faturas corretas.
- 14.11. Caso o SAMAE venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/ FGV (índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para os pagamentos, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativo ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier substituí-lo.
- 14.12. O SAMAE fará a retenção dos seguintes impostos:
- 14.12.1. Contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da Nota Fiscal;
  - 14.12.2. Imposto sobre serviços (ISS) no valor de 2% (dois por cento) sobre o valor da Nota Fiscal;
  - 14.12.3. Imposto de Renda no valor de 1% (um por cento) sobre o valor da Nota Fiscal.
- 14.13. O descumprimento reiterado das disposições deste item e situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da empresa vencedora implicará em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas da Lei 14.133/21 e demais cominações legais.

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;



não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS (REPACTUAÇÃO)

- 16.1. O valor do presente contrato poderá ser recomposto quando ocorrer variação do piso salarial dos funcionários da contratada, decorrente de ato do governo, dissídio coletivo, acordo ou convenção coletiva de trabalho, e na hipótese de alteração da legislação trabalhista, na exata medida da repercussão sobre os itens da planilha de custos afetados direta e indiretamente pela ocorrência do fato ou ato novo.
- 16.2. A repactuação será admitida desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.
- 16.3. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços, cálculos e documentação comprobatória, inclusive de aumento salarial concedido à categoria profissional e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.
- 16.4. Nas repactuações subsequentes a primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.
- 16.5. Caso o presente contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação pretendida.
- 16.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de acordo coletivo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou instrumento legal equivalente.
- 16.7. O SAMAE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 16.8. As repactuações a que o contrato fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 16.9. O preço da prestação de serviços somente poderá ser reajustado a cada **12 (doze) meses**, contados do início da vigência contratual, com base na variação do INPC-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, e será aplicado sobre outros custos que não sejam referentes à mão de obra, devendo ser solicitado por pedido escrito pela CONTRATADA acompanhado de planilhas de cálculos e documentação comprobatória e somente será devido a partir da protocolização do pedido, não sendo aplicado retroativamente.
- 16.10. Fica estabelecido que os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.
- 16.11. A decisão sobre o pedido de repactuação ou de reajuste será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, interrompendo-se este prazo se a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo SAMAE para a comprovação da variação dos custos.



16.12. No caso de repactuação ou reajuste, será lavrado apostilamento ao contrato vigente.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Deverão ser considerados na formulação da proposta todos os custos, impostos, taxas, seguros, etc., inerentes aos serviços que serão executados.
- 17.2. Não será de responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços de apoio, a limpeza ou qualquer tipo de tratamento dos entulhos, restos de lixo e outros materiais, produzidos ou fornecidos por empresas que prestaram serviços de obras, nas dependências do SAMAE.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada.
- 18.2. No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 18.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei n. 14.133 de 2021.
- 18.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 18.6. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 18.7. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.8. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.9. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta a ser indicada pela CONTRATANTE, com correção monetária.
- 18.12. 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 da Fazenda.



- 18.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.16. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.17. Será considerada extinta a garantia:
- 18.17.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.18. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 18.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 18.20. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 18.21. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS.
- 18.22. 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
- 18.23. 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017".

## **19. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA MÃO DE OBRA PARA O CARGO DE VIGILANTE.**

- 19.1. A planilha de Custos e Formação de Preços deverá OBRIGATORIAMENTE ser elaborada e apresentada pelo proponente, para cada função relacionada abaixo:

Item	Função	Quantidade	Tipo	Jornada
1	Vigilante - Diurno	01	Funcionário	SDF
2	Vigilante - Noturno	02	Funcionário	12x36h - Noturno



19.2. A planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser preenchida conforme modelo abaixo e conter:

- 19.2.1. A composição detalhada de custos unitários e totais;
- 19.2.2. Valor da remuneração da mão de obra das categorias envolvidas na prestação dos serviços definido, conforme homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e demais direitos trabalhistas garantidos pela Legislação em vigor;
- 19.2.3. O valor dos tributos incidentes sobre a prestação dos serviços e que sejam de responsabilidade da licitante;
- 19.2.4. O valor dos insumos;
- 19.2.5. Os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;
- 19.2.6. Os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);
- 19.2.7. Notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.
- 19.2.8. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar, ainda, o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003.

1	Tipo de Serviço	Quantidade
	Cargo:	
	Quantidade a contratar	0
	Salário Mínimo oficial vigente	
	Categoria Profissional	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

1	Remuneração	%/ Valor	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1.1	Salário			
1.2	Assiduidade			
1.3	Adicional de Cumulação de Função			
1.4	Adicional de Risco			
1.5	Insalubridade			
1.6	Periculosidade			
1.7	Horas Intra jornada			
1.8	Adic. Noturno com Prorrogação de jornada			
1.9	Horas Noturnas Reduzidas			
1.10	Adicional HE			
1.11	Reflexo no DSR			
1.12	Outros (Especificar)			
<b>1.13</b>	<b>Subtotal da Remuneração</b>			
<b>1.14</b>	<b>Valor da Mão de Obra</b>			

2	Encargos Sociais	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
	<b>GRUPO A - Encargos Básicos Diretos</b>		
2.1	INSS		



2.2	FGTS			
2.3	Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS			
2.4	SESI ou SESC			
2.5	SENAI ou SENAC			
2.6	INCRA			
2.7	Salário Educação			
2.8	SEBRAE			
2.9	Outros (Especificar)			
<b>2.10</b>	<b>Valor do Grupo "A"</b>			
	<b>GRUPO B - Encargos sujeitos à Inc. do Grupo A</b>			
2.11	Férias + Abono de Férias			
2.12	13º Salário			
2.13	Outros (Especificar)			
<b>2.14</b>	<b>Valor do Grupo "B"</b>			
	<b>GRUPO C</b>			
<b>2.15</b>	<b>Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre o "B"</b>			
<b>2.16</b>	<b>Valor dos Encargos Sociais (2.10 + 2.14 + 2.15)</b>			
<b>2.17</b>	<b>VALOR DA MÃO DE OBRA (1.14 + 2.16)</b>			
<b>3</b>	<b>INSUMOS</b>		<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
3.1	Uniformes/ EPI			
3.2	Vale Alimentação			
3.3	Fundo de Formação Profissional			
3.4	Seguro de Vida em Grupo			
3.5	Vale Transporte			
3.6	Assistência Médica			
3.7	Benefício Social Familiar			
3.8	Exames (Admissional/ Demissional/ Outros)			
3.9	Outros (Especificar)			
<b>3.10</b>	<b>VALOR DOS INSUMOS</b>			
<b>3.11</b>	<b>SOMA (2.17 + 3.10)</b>			
<b>4</b>	<b>DEMAIS COMPONENTES</b>		<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
4.1	Despesas Administrativas/ Operacionais			
4.2	Lucro Bruto			
<b>4.3</b>	<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>			
<b>5</b>	<b>TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total Mensal (R\$)</b>
5.1	PIS			
5.2	COFINS			
5.3	ISS			
5.4	Outros (Especificar)			
<b>5.5</b>	<b>VALOR DOS TRIBUTOS</b>			
<b>6</b>	<b>VALOR TOTAL DO ITEM (Item 3.11 + 4.3 + 5.5)</b>			
<b>7</b>	<b>VALOR TOTAL - 12 MESES</b>	<b>12</b>		

## 20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 20.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

20.1.1. 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 POR ITEM.



20.1.2. O contrato decorrente desse processo licitatório poderá ser prorrogado por mais 120 (cento e vinte) meses visto que trata-se de um serviço contínuo, conforme explicitado abaixo, em consonância com o art. 107 da lei 14.133/2021.

20.1.3. Pelo fato de o serviço não adotar o regime de tarefa, o sistema de registro de preço não se aplica, conforme art. 63, inciso II do Decreto n.º 11/2023

## 20.2. Forma de fornecimento

20.2.1. A continuidade do serviço se aplica, pois é fundamental para a segurança da autarquia, de seus bens e servidores, enquadrando-se assim no inciso XVI, alínea “a” do art. 6º da lei 14.133/2021.

## 20.3. Exigências de habilitação

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

## 20.4. Habilitação jurídica

20.4.1. **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;

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

20.4.3. **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>;

20.4.4. 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;

20.4.5. **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](#).

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

20.4.7. **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

20.4.8. **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](#).

20.4.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

20.4.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

## 20.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

20.5.2. 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.

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

20.5.4. 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;

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

20.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

20.5.8. 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.



## 20.6. Qualificação Econômico-Financeira

20.6.1. A documentação para comprovação de qualificação econômico-financeira deverá atender os incisos I e II do art. 69 da lei 14.133/21 e à Instrução Normativa 05/2017, sendo eles: balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta e Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

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

## 20.7. Qualificação Técnica

20.7.1. 01 (um) testado firmado por pessoa jurídica de direito público, ou 01 (um) atestado firmado por pessoa jurídica de direito privado, comprovando a venda de bens iguais ou similares ao objeto desta licitação, bem como a boa aplicação dos itens cotados.

## 21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 235.169,52 (duzentos e trinta e cinco mil cento e sessenta e nove reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.

22.2. A despesa tem adequação orçamentária conforme dotação abaixo e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual.

18.001.17.122.0018.2135.3.3.90.37.00.00 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

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



Ibiporã, 11 de maio de 2026.

---

Diretora Administrativa

Aprovação:

---

Diretora-Presidente

### 23. ANÁLISE DE RISCO

REQUISITO	ALOCAÇÃO	MITIGAÇÃO
Qualidade do objeto.	Execução dos serviços de baixa qualidade.	Estabelecer critérios claros na licitação para certificações e testes; cláusulas contratuais sobre qualidade.
Continuidade do Fornecimento.	Interrupções ou atrasos.	Incluir exigências na documentação da licitação, com penalidades por não conformidade.
Conformidade Legal.	Não conformidade com leis/regulamentos.	Exigir comprovação de conformidade com regulamentações relevantes na documentação da licitação.
Capacidade técnica da contratada.	Qualificação incompatível.	Estabelecer critérios de qualificação que incluam a capacidade técnica na licitação.

Preço.	Aumento de custos.	Definir critérios de aceitação de preço na licitação; Aplicar a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021 para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
Impacto Ambiental.	Práticas não sustentáveis.	Incluir critérios de sustentabilidade e exigências de certificações ambientais na licitação.
Condições de contrato.	Ambiguidades ou falhas.	Conduzir revisão jurídica completa na documentação da licitação
Questões Sociais e Éticas.	Questões trabalhistas ou éticas.	Incluir na licitação critérios de seleção que avaliem a conformidade com padrões éticos e trabalhistas.
Alteração do quantitativo contratado	CONTRATANTE	Aditivo contratual
Atraso no pagamento	CONTRATANTE	Juros e atualização monetária
Erros na execução	CONTRATADO	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	CONTRATADO	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração.	CONTRATANTE	Reequilíbrio contratual

**Mauro Henrique Castro Ignacio**  
Responsável pela elaboração

Diretora Administrativa

