UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS

Termo de Referência 303/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
303/2026	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS	JANE LUCIA SARTORI LAMPERT	06/11/2026 11:06 (v 0.14)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	472/2026	23081.047590/2025-4

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *23081.047590/2025-43*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante postos fixos e atividades de ronda, com fornecimento dos profissionais habilitados, supervisão, uniformes, armamento, munição, equipamentos de proteção, comunicação, materiais, equipamentos e demais recursos necessários, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOCALIDADE	IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO DO POSTO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SANTA MARIA	**POSTOS PARA PREENCHIMENTO IMEDIATO**						
	5173-30 VIGILANTE	5173-30 - VIG 12x36 DIURNO SM	24015	15	17.072,62	256.089,30	3.073.071,60
	5173-30 VIGILANTE	5173-30 - VIG 12x36 NOTURNO SM	24015	17	18.685,60	317.655,20	3.811.862,40
	5173-30 VIGILANTE SUPERVISOR	5173-30 - VIG SUP 12x36 DIURNO SM	24015	1	20.130,54	20.130,54	241.566,48
	5173-30 VIGILANTE SUPERVISOR	5173-30 - VIG SUP 12x36 NOTURNO SM	24015	1	22.066,14	22.066,14	264.793,68
	SUBTOTAL					615.941,18	7.391.294,16
	INSUMOS GERAIS DO CONTRATO						
	FORNECIMENTO IMEDIATO	-	24015	-	-	47.621,04	571.452,52
	CONFORME DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA	-	24015	-	-		-
	SUBTOTAL					47.621,04	571.452,52
CACHOEIRA DO SUL	**POSTOS PARA PREENCHIMENTO IMEDIATO**						
	5173-30 VIGILANTE	5173-30 - VIG 12x36 DIURNO CS	24015	2	16.831,98	33.663,96	403.967,52
	5173-30 VIGILANTE	5173-30 - VIG 12x36 NOTURNO CS	24015	2	18.426,58	36.853,16	442.237,92
	SUBTOTAL					70.517,12	846.205,44
FREDERICO WESTPHALEN	**POSTOS PARA PREENCHIMENTO IMEDIATO**						
	5173-30 VIGILANTE	5173-30 - VIG 12x36 DIURNO FW	24015	2	16.726,24	33.452,48	401.429,76
	5173-30 VIGILANTE	5173-30 - VIG 12x36 NOTURNO FW	24015	2	18.320,84	36.641,68	439.700,16
	SUBTOTAL					70.094,16	841.129,92
PALMEIRA DAS MISSÕES	**POSTOS PARA PREENCHIMENTO IMEDIATO**						
	5173-30 VIGILANTE	5173-30 - VIG 12x36 DIURNO PM	24015	2	17.009,26	34.018,52	408.222,24
	5173-30 VIGILANTE	5173-30 - VIG 12x36 NOTURNO PM	24015	2	18.622,26	37.244,52	446.934,24
	SUBTOTAL					71.263,04	855.156,48
SILVEIRA MARTINS	**POSTOS PARA PREENCHIMENTO IMEDIATO**						
	5173-30 VIGILANTE	5173-30 - VIG 12x36 NOTURNO SVM	24015	1	18.320,84	18.320,84	219.850,08
	SUBTOTAL					18.320,84	219.850,08
					TOTAL MENSAL DO CONTRATO		**893.757,38**
					TOTAL ANUAL DO CONTRATO		**10.725.088,60**

1.1.1. Os valores contidos neste Termo de Referência são os estimados para o processo de licitação, sendo que os valores efetivamente contratados estarão descritos posteriormente, no contrato, quando da assinatura do mesmo, baseados na proposta do fornecedor homologado no certame licitatório

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado e por requisitos de execução, controle e mensuração estabelecidos neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de proteção das pessoas, das instalações e do patrimônio da UFSM, cuja interrupção pode comprometer a segurança institucional e o funcionamento das atividades acadêmicas, administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução dos serviços indicada no contrato, prorrogável sucessivamente, desde que atendidas as condições legais e demonstrada a vantajosidade, até o limite previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – Vigilância Armada, nº 669/2026, que integra a fase preparatória da contratação.

2.1.1. A necessidade consiste em assegurar a continuidade e a adequada prestação de vigilância patrimonial armada nos campi e unidades da UFSM, com atuação preventiva e ostensiva voltada à proteção das pessoas, das edificações, dos bens móveis e imóveis e das áreas institucionais, mediante execução indireta por empresa especializada.

2.1.2. O planejamento da contratação considerou a experiência acumulada na execução dos serviços atualmente prestados à UFSM, optando pela manutenção dos locais de cobertura existentes, diante da avaliação de suficiência da estrutura atual para o atendimento regular e das restrições orçamentárias da Universidade. A nova contratação contempla a substituição do posto de vigia por vigilância patrimonial armada em Silveira Martins e a ampliação da supervisão centralizada para cobertura ininterrupta de 24 horas, além do aprimoramento dos procedimentos de ronda, comunicação, treinamento, registros, controle de ocorrências e fiscalização por resultados, em atendimento às necessidades de aperfeiçoamento identificadas pela Auditoria Interna.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de vigilância patrimonial armada, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante postos fixos e atividades de ronda, nos locais e horários definidos a partir do dimensionamento técnico da necessidade, incluindo mão de obra legalmente habilitada, supervisão, uniformes, armamento e munição, equipamentos de proteção, comunicação e apoio, materiais de registro e demais recursos indispensáveis à prestação regular dos serviços.

3.2. A solução será contratada de forma integrada, em lote único, conforme justificativa técnica e econômica apresentada no item 9 do Estudo Técnico Preliminar nº 669/2026, considerando a experiência acumulada pela UFSM ao longo de aproximadamente seis anos de execução do contrato vigente de vigilância patrimonial, que adota supervisão operacional centralizada para o atendimento dos postos distribuídos entre Santa Maria, Cachoeira do Sul, Frederico Westphalen e Palmeira das Missões. A nova contratação mantém essa estrutura integrada e amplia sua abrangência para Silveira Martins, com substituição do serviço de vigia por vigilância patrimonial armada, além de ampliar a supervisão centralizada para cobertura ininterrupta de 24 (vinte e quatro) horas, mediante postos diurno e noturno em escala 12x36. A solução busca fortalecer a coordenação operacional, a continuidade dos serviços, a padronização dos procedimentos, o controle das rondas e ocorrências e a capacidade de resposta nas diferentes localidades, em consonância com as recomendações do Relatório de Auditoria Interna nº 2025.004. A contratação integrada também proporciona economia de escala pelo compartilhamento da supervisão, evitando custos adicionais estimados em R$ 1.503.025,68 anuais, que decorreriam da implantação de estruturas próprias de supervisão 24x7 em Cachoeira do Sul, Frederico Westphalen e Palmeira das Missões, no cenário de parcelamento por localidade com manutenção do mesmo padrão operacional, observadas as análises de viabilidade técnica, econômica e competitividade previstas no art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A vigilância presencial deverá atuar de forma coordenada e complementar aos mecanismos institucionais de videomonitoramento, controle de acesso, iluminação, barreiras físicas, cercamento, sinalização e demais medidas de segurança, devendo atender aos fluxos de comunicação definidos pela UFSM, inclusive às solicitações oriundas da Central ou Sala de Operações, quando existente, e acionar os demais serviços de segurança sempre que necessário, sem transferência indevida de responsabilidades entre contratos ou unidades.

3.4. A distribuição dos postos e das rondas deverá considerar as especificidades de cada campus, turno e área estratégica, inclusive fluxo de pessoas e veículos, instalações sensíveis, áreas abertas ou isoladas, histórico de incidentes, criticidade patrimonial, condições de iluminação, barreiras físicas e cobertura de videomonitoramento.

3.5. A solução deverá produzir registros estruturados e evidências suficientes para permitir a fiscalização técnica e administrativa por resultados, a análise de incidentes, a identificação de falhas recorrentes e a revisão periódica das medidas de segurança.

3.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo vedada relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta, sem prejuízo da fiscalização do contrato, das orientações institucionais de segurança e das determinações dirigidas ao preposto ou à supervisão.

3.7. A solução compreenderá estrutura de supervisão e contingência apta a acompanhar a execução nos diferentes campi, promover substituições, controlar escalas e documentação, inspecionar equipamentos, apoiar ocorrências e assegurar comunicação contínua com a fiscalização.

3.8. A solução deverá admitir ajustes operacionais de horários, rotas e alocação de postos em razão de necessidade institucional superveniente, mudança de risco, alteração normativa ou de instrumento coletivo, desde que observados os limites legais, a formalização necessária e os impactos na planilha de custos e formação de preços.

Locais e horários da prestação dos serviços

3.9. Os serviços de vigilância patrimonial armada serão prestados nos seguintes campi da Universidade Federal de Santa Maria:

- Campus Sede – Santa Maria/RS: Avenida Roraima, nº 1000, Bairro Camobi, Santa Maria/RS, CEP 97105-900.
- Campus Cachoeira do Sul: Rodovia Taufik Germano, nº 3013, Bairro Universitário II, Cachoeira do Sul/RS, CEP 96503-205.
- Campus Frederico Westphalen: Linha 7 de Setembro, s/n, BR-386, km 40, Frederico Westphalen/RS, CEP 98400-000.
- Campus Palmeira das Missões: Avenida Independência, nº 3751, Bairro Vista Alegre, Palmeira das Missões/RS, CEP 98300-000.
- Espaço Multidisciplinar Silveira Martins: Rua Vitélio Zago, nº 442, Bairro Centro, Silveira Martins/RS, CEP 97195-000.

3.10. Os postos de vigilância serão executados, em regra, em escala 12x36, de segunda a domingo, inclusive feriados, nos seguintes horários:

- turno diurno: das 7h às 19h;
- turno noturno: das 19h às 7h.

3.11. Os horários de prestação dos serviços poderão ser ajustados durante a execução do contrato nas seguintes situações:

a. a pedido da Administração, por conveniência administrativa, em função de necessidade institucional superveniente, alteração das condições de funcionamento das unidades ou mudança da legislação aplicável;
b. caso a CONTRATADA seja obrigada a cumprir Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, Dissídio Coletivo ou outra norma superveniente diversa daquela considerada na ocasião da contratação, quando a alteração repercutir nos horários ou escalas dos postos.

3.12. Todas as necessidades de alteração dos horários deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato. Quando os horários e escalas necessários estiverem compreendidos nas condições da contratação inicial, o ajuste poderá ser implementado mediante comunicação formal à CONTRATADA; quando houver repercussão em jornada, custos, quantitativos ou demais condições contratuais, deverá ser adotado o instrumento jurídico cabível, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

3.13. Os profissionais empregados na execução do objeto serão classificados na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO sob o código 5173-30 – Vigilante Patrimonial.

3.13.1. A ocupação de Vigilante Patrimonial compreende atividades de vigilância ativa, armada ou desarmada, destinadas à proteção das pessoas e do patrimônio, à prevenção e ao controle de irregularidades, ao controle de acessos, à realização de rondas, à fiscalização de pessoas, cargas e bens, ao monitoramento de câmeras e sistemas de alarme e à comunicação de ocorrências, nos limites da legislação e da regulamentação aplicáveis à segurança privada.

3.14. As atividades executadas deverão guardar relação direta e exclusiva com o objeto da contratação e com as atribuições correspondentes à CBO 5173-30. Ainda que a família ocupacional 5173 contenha descrição mais ampla, não serão admitidas atividades incompatíveis com a ocupação de Vigilante Patrimonial, nem a atribuição de tarefas estranhas ao objeto, devendo ser observadas as rotinas e os limites definidos neste Termo de Referência e no PESS - Plano de Execução do Serviço de Segurança.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA deverá adotar e implementar boas práticas de logística sustentável em todas as etapas da prestação dos serviços, conforme as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e observadas as características específicas da atividade de vigilância patrimonial armada.

4.1.1. Entre as boas práticas exigidas, incluem-se, mas não se limitam a:

a. redução de desperdícios e uso racional de materiais, insumos, combustíveis, energia e demais recursos empregados na execução;
b. gestão eficiente dos resíduos gerados, promovendo, sempre que possível, reutilização, reciclagem, recuperação e destinação ambientalmente adequada;
c. adoção, quando tecnicamente compatível com os requisitos de segurança e com a regulamentação da atividade, de materiais, equipamentos e insumos duráveis, eficientes e de menor impacto ambiental, preferencialmente certificados ou de origem sustentável;
d. adoção de práticas de logística reversa de uniformes, EPIs, baterias, componentes eletrônicos, embalagens e demais materiais sujeitos a tratamento ou destinação específica;
e. manutenção preventiva dos veículos, equipamentos e demais recursos utilizados na execução, bem como adoção de tecnologias e procedimentos que reduzam emissões, consumo de recursos e impactos ambientais; e
f. promoção de ações de orientação junto aos empregados quanto ao uso racional de recursos, à segregação e ao descarte adequado de resíduos e às demais práticas sustentáveis aplicáveis ao serviço.

4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatórios, comprovantes ou outras evidências que demonstrem as ações implementadas e os resultados obtidos em relação às práticas de sustentabilidade, inclusive quanto à logística reversa e à destinação final de materiais.

4.3. O descumprimento das obrigações de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às medidas contratuais cabíveis, observados a gravidade da ocorrência, o contraditório e a ampla defesa.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Regularidade e autorização para atividade de segurança privada

4.5. A CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de segurança privada, regularmente autorizada a funcionar e apta a executar vigilância patrimonial armada, observando a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, e a regulamentação vigente expedida pela autoridade competente, sem prejuízo das demais normas trabalhistas, de saúde e segurança e de execução indireta aplicáveis.

4.6. A CONTRATADA deverá manter válidas, durante toda a execução, as autorizações, certificados, registros, licenças e demais documentos necessários à atividade empresarial e à execução de vigilância armada, apresentando-os à fiscalização sempre que solicitado e nas rotinas de verificação previstas neste instrumento.

Profissionais

4.7. Os vigilantes deverão possuir formação, reciclagens, aptidão, documentação profissional e demais requisitos legais e regulamentares vigentes para o exercício da atividade armada. Os profissionais que conduzam veículos deverão possuir habilitação válida e compatível com o veículo utilizado.

4.8. A CONTRATADA deverá comprovar a regularidade da documentação dos profissionais antes do início de sua atuação e manter controle de validade, de modo a impedir a execução por profissional com habilitação, curso, reciclagem, CNV ou documento equivalente vencido ou irregular.

Plano de Execução do Serviço de Segurança – PESS

4.9. A CONTRATADA deverá elaborar, manter atualizado e disponibilizar em meio físico e digital, em todos os postos e à fiscalização, Plano de Execução do Serviço de Segurança – PESS ou instrumento equivalente, específico para a UFSM e compatível com as diretrizes institucionais vigentes.

4.10. O PESS deverá conter, no mínimo: atribuições por posto; fluxos de comunicação; contatos de emergência; procedimentos de controle de acesso; rotinas de ronda, pontos de controle e critérios de validação; resposta a incidentes e emergências; acionamento de forças de segurança e serviços de emergência; preservação de registros e evidências; integração com videomonitoramento e controle de acesso; procedimentos para eventos e situações excepcionais; e rotinas de passagem e rendição de serviço.

4.11. O PESS deverá possuir identificação de versão, data de vigência e histórico de alterações, devendo ser revisto sempre que houver mudança relevante de risco, procedimento, estrutura, posto, ronda ou orientação institucional e, no mínimo, em periodicidade anual.

Treinamento e capacitação

4.12. A CONTRATADA deverá executar programa formal e contínuo de treinamento da equipe, abrangendo titulares, substitutos e supervisores, com planejamento, conteúdo, periodicidade, responsáveis e comprovação das capacitações realizadas, sem prejuízo dos cursos e reciclagens legalmente exigidos para a atividade de segurança privada.

4.13. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá comprovar treinamento inicial específico para a execução na UFSM, contendo, no mínimo, objetivo, programa, carga horária, data, identificação do instrutor e lista de presença dos participantes.

4.14. O treinamento complementar institucional deverá ser renovado em intervalos não inferiores a 6 (seis) meses nem superiores a 12 (doze) meses, ou em prazo menor quando necessário em razão de alteração de riscos, procedimentos, postos, tecnologia ou determinação da fiscalização.

4.15. O programa deverá abranger as particularidades da segurança institucional da UFSM, o PESS, controle de acesso, rondas, comunicação e registros, preservação de local e evidências, atendimento ao público, prevenção e resposta a incidentes, emergências, integração com videomonitoramento, relações interpessoais e demais temas definidos a partir dos riscos dos campi e postos.

4.16. A comprovação dos treinamentos deverá integrar a documentação da competência em que realizados e permanecer disponível para fiscalização e auditoria.

Registros e rastreabilidade

4.17. A CONTRATADA deverá manter registros eletrônicos diários completos, fidedignos, legíveis e rastreáveis das atividades, rondas e ocorrências, em formato que permita consulta pela fiscalização, consolidação de dados, análise de incidentes, produção de indicadores e auditoria.

4.18. Registros eletrônicos de rondas deverão permitir, quando tecnicamente aplicável, a identificação do profissional, data e horário, ponto de controle, início e término, exceções, justificativas e demais dados necessários à validação da execução, sem substituir a descrição qualitativa das ocorrências relevantes.

Confidencialidade e proteção das informações

4.19. A CONTRATADA e seus empregados deverão preservar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e o uso estritamente funcional das informações e dos dados pessoais acessados na execução, especialmente registros de ocorrências, imagens, rotinas de segurança, credenciais, plantas, vulnerabilidades e informações sobre investigações ou incidentes, observando a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e as demais normas aplicáveis de privacidade, proteção de dados e segurança da informação.

4.20. Na inexistência de Política de Privacidade e Proteção de Dados – PPDP específica da UFSM aplicável ao contrato, a CONTRATADA deverá dar ciência a seus prepostos, empregados, colaboradores e demais pessoas que realizem tratamento de dados pessoais em razão da execução acerca das obrigações previstas neste Termo de Referência, na LGPD e nas orientações institucionais que venham a ser formalmente comunicadas pela UFSM.

4.21. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas de privacidade e segurança adequadas à natureza dos dados e aos riscos do tratamento, incluindo controle de acesso, autenticação, registro de operações, preservação de confidencialidade, prevenção de acesso não autorizado e proteção contra perda, alteração, divulgação ou destruição indevida.
A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais para as finalidades necessárias à execução contratual e determinadas ou autorizadas pela UFSM, sendo vedado utilizar, compartilhar, copiar, armazenar ou tratar os dados para finalidade distinta ou incompatível.

4.22. Concluída a finalidade do tratamento, encerrado o contrato ou mediante solicitação formal da UFSM, a CONTRATADA deverá devolver os dados pessoais e as respectivas cópias ou promover seu descarte seguro, conforme orientação da Administração e ressalvadas as hipóteses legais de conservação obrigatória.

4.23. A participação de suboperadores ou terceiros no tratamento de dados pessoais dependerá de compatibilidade com este Termo de Referência, com a legislação e com as autorizações contratuais aplicáveis, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo cumprimento das obrigações de privacidade e segurança por aqueles que atuarem em seu nome.

4.24. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à UFSM qualquer incidente, suspeita de incidente, acesso indevido, perda, destruição, alteração ou divulgação não autorizada de dados pessoais relacionada à execução, fornecendo as informações necessárias à avaliação, contenção e tratamento do evento.

4.25. A UFSM, diretamente ou por instituição por ela indicada, poderá realizar auditoria ou solicitar evidências destinadas a avaliar o cumprimento das cláusulas relativas ao tratamento de dados pessoais, respeitados os limites legais, o sigilo comercial e as informações de terceiros não relacionadas ao contrato.

Garantia da contratação

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

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

4.27.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.32.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.32.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.33. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da CONTRATADA.

4.33.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

4.35. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA 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.

Vistoria

4.36. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas.

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

4.38. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.38.1. O período para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil da publicação do Edital, estendendo-se até 2 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.38.2. A declaração de vistoria será emitida pela unidade responsável pelo agendamento, de forma presencial, ao responsável designado pela LICITANTE, devidamente identificado.

4.38.3. A vistoria poderá ser realizada mediante agendamento prévio pelo e-mail nucleodevigilancia@ufsm.br ou pelos telefones (55) 3220-8279, (55) 3220-8360 e (55) 99626-2727.

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

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

Instalação de escritório

4.41. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Santa Maria/RS, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.41.1. A UFSM poderá disponibilizar um local para a CONTRATADA desenvolver suas atividades administrativas, mediante Termo de Concessão Onerosa a ser firmado, vinculado ao contrato, com valor das taxas de retribuição pelo uso do espaço físico, consumo de água e energia elétrica, entre outros, estabelecidas pelo setor competente da PROINFRA, obedecendo à legislação vigente.

4.42. A CONTRATADA deve comprovar a instalação do escritório por meio de alvará de funcionamento, ou protocolo de encaminhamento, ou documento equivalente, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.42.1. Em virtude de situações imprevistas, devidamente justificadas, a CONTRATADA poderá solicitar dilação do prazo, que será avaliado pela Administração.

Continuidade e alterações operacionais

4.43. Havendo necessidade superveniente da Administração de alteração dos quantitativos contratados, a CONTRATADA será notificada, sempre que a situação for previsível, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, sem prejuízo da formalização e dos limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.43.1. Havendo necessidade superveniente de realocação de posto já previsto na contratação, dentro da mesma localidade e sem alteração material da jornada, do custo ou da natureza da prestação, a CONTRATADA deverá implementar a alteração em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação formal, salvo prazo diverso tecnicamente justificado.

4.43.2. Alterações de horários, escalas, rotas ou locais que repercutam em custos, direitos trabalhistas, quantitativos ou características essenciais deverão ser submetidas ao gestor para análise e formalização pelo instrumento jurídico cabível.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e mobilização

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato, salvo data posterior expressamente definida pela Administração na ordem de serviço.

5.1.2. Antes do início da execução, a CONTRATADA apresentará relação nominal dos empregados alocados, documentos profissionais, escalas, identificação do preposto e da supervisão, comprovantes de formação, reciclagem e treinamento inicial, registros de armamento, equipamentos e veículos, quando aplicáveis, e demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

5.1.3. A mobilização deverá incluir reunião inicial com a fiscalização para apresentação do PESS, plano de fiscalização, fluxos de comunicação, rotas, pontos de ronda, critérios de registro, mecanismos de contingência, forma de medição e demais rotinas operacionais.

5.1.4. Até o início da execução deverá existir versão operacional inicial do PESS suficiente para orientar todos os postos e rondas. A versão consolidada e individualizada por posto ou área de cobertura deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após o início da prestação, sem prejuízo das revisões posteriores.

5.2. Ponto facultativo, recesso, suspensão de atividades acadêmicas ou redução do expediente administrativo não implicam, por si só, dispensa dos vigilantes ou supressão de postos e rondas. A escala será cumprida normalmente, salvo determinação formal da Administração, precedida de avaliação quanto à preservação da cobertura de segurança necessária.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nas localidades atualmente abrangidas pelo contrato de vigilância armada da UFSM: Santa Maria/RS, Cachoeira do Sul/RS, Frederico Westphalen/RS, Palmeira das Missões/RS e Silveira Martins/RS, nos postos constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

5.4. Os postos de vigilante serão estruturados em escala 12x36 horas, com cobertura diurna das 7h às 19h e noturna das 19h às 7h, conforme a distribuição por localidade constante da tabela do item 1.1.

5.5. Os horários, rotas e locais de prestação dos serviços poderão ser ajustados durante a execução por necessidade institucional superveniente, alteração de risco, mudança legislativa ou repercussão de instrumento coletivo, desde que a alteração seja formalmente comunicada, tecnicamente justificada e compatível com os limites contratuais e com a planilha de custos e formação de preços.

5.6. A realização de horas extras, sobreavisos, viagens ou reforços extraordinários dependerá de solicitação formal da unidade demandante, análise da fiscalização, disponibilidade orçamentária e autorização prévia do gestor ou autoridade competente, conforme o fluxo definido pela Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas: vigilância preventiva e ostensiva; controle e observação de acessos conforme as normas institucionais vigentes; rondas internas e externas; monitoramento de áreas críticas; registro e comunicação de ocorrências; apoio ao videomonitoramento; inspeção visual de portas, janelas, iluminação, alarmes, cercamentos e demais condições de segurança; preservação do local de incidentes; acionamento de autoridades e serviços de emergência quando necessário; passagem formal de serviço; e cumprimento integral do PESS.

5.7.1. As rondas deverão ser planejadas com critérios objetivos de cobertura, pontos de controle, periodicidade e duração compatíveis com inspeção efetiva, vedada a mera validação formal por passagem em ponto eletrônico sem execução das verificações previstas.

5.7.2. Eventos, obras, situações excepcionais, falhas de infraestrutura ou indisponibilidade temporária de recursos não autorizam a supressão automática de rondas ou cobertura. A CONTRATADA deverá aplicar plano de contingência e comunicar à fiscalização sempre que houver necessidade de adaptação operacional.

5.7.3. É vedado ao empregado abandonar o posto, executar atividades estranhas ao objeto, atender solicitações de terceiros não autorizados ou afastar-se de seus afazeres, ressalvadas atividades previstas no PESS e necessidades fisiológicas, que deverão ser organizadas de modo a não deixar posto crítico sem cobertura.

5.7.4. É vedado aos vigilantes e supervisores utilizar celulares, fones de ouvido, tablets ou outros dispositivos eletrônicos pessoais durante a execução, salvo autorização expressa da supervisão para finalidade diretamente relacionada ao serviço ou situação emergencial.

5.7.5. A CONTRATADA deverá promover substituição tempestiva de empregado ausente sempre que a ausência resultar em posto descoberto, redução de cobertura ou descumprimento de jornada, sem prejuízo da glosa pelo período não executado e das demais medidas cabíveis.

5.7.6. Na passagem de serviço, o profissional que encerra o turno deverá transmitir ao substituto e registrar as ocorrências, anormalidades, chaves, materiais, equipamentos e demais informações necessárias à continuidade da segurança.

Atividades dos vigilantes

5.8. Compete aos vigilantes, nos limites legais, regulamentares e das orientações da UFSM:

a. vigiar e proteger pessoas, bens e instalações;
b. realizar rondas;
c. identificar e comunicar anormalidades;
d. controlar acessos quando atribuído ao posto;
e. observar movimentações suspeitas;
f. comunicar e registrar ocorrências;
g. prestar informações ao público;
h. acionar apoio e autoridades competentes;
i. monitorar equipamentos eletrônicos quando essa atividade integrar o posto;
j. verificar portas, janelas, iluminação, alarmes e demais condições de segurança;
k. zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade; e
l. executar as demais tarefas previstas no PESS e compatíveis com a atividade profissional.

5.9. Qualquer abordagem, revista, retenção de pessoa ou objeto, bloqueio de acesso ou outra atuação coercitiva deverá observar estritamente a legislação, a regulamentação da segurança privada, as normas institucionais e os procedimentos do PESS, preservando a integridade e a dignidade da pessoa e a proporcionalidade da ação.

5.10. Os vigilantes deverão facilitar a atuação das forças de segurança pública e dos serviços de emergência nas ocorrências dentro das instalações, preservando o local, os registros e as evidências e seguindo o fluxo de comunicação institucional.

Supervisão

5.11. A CONTRATADA deverá manter estrutura de supervisão operacional e contingência apta a acompanhar os postos e rondas, controlar escalas e documentos, inspecionar equipamentos, apoiar ocorrências, orientar equipes, providenciar substituições e atuar como interlocutora com a fiscalização.

5.11.1. A supervisão operacional será centralizada no Campus Sede, em Santa Maria/RS, e exclusivamente dedicada ao contrato, com cobertura ininterrupta de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, mediante postos diurno e noturno em escala 12x36. A estrutura deverá atender a todas as localidades abrangidas pela contratação, assegurando comunicação permanente, acompanhamento das atividades, acionamento dos procedimentos de contingência e apoio operacional às ocorrências, observadas as especificidades de cada unidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.12. A supervisão deverá conferir diariamente a cobertura dos postos, faltas, atrasos, substituições, regularidade dos equipamentos críticos, cumprimento das escalas, condições dos uniformes e observância das rotinas do PESS.

5.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização relatório diário de faltas e substituições e relatório mensal consolidado de ocorrências operacionais, na forma e pelo meio definidos na reunião inicial.

5.14. A supervisão deverá manter comunicação permanente com o preposto e com os responsáveis designados pela UFSM para atendimento de ocorrências e providências que não possam aguardar o expediente administrativo.

Materiais a serem disponibilizados

5.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar, manter e substituir, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, armamentos, munições, EPIs, meios de comunicação, veículos e demais insumos necessários à execução, nas quantidades e especificações constantes do ANEXO III.

5.16. Os recursos indispensáveis à execução de cada posto deverão estar disponíveis e regulares desde o primeiro turno de prestação. Equipamentos de comunicação, lanternas, armamentos, munições, coletes balísticos, veículos e demais itens críticos deverão permanecer em condições de uso, com documentação, inspeções e manutenções válidas, quando aplicáveis, e ser substituídos sem interrupção do serviço.

5.17. Os itens previstos no ANEXO III integram a proposta da LICITANTE e são considerados necessários à execução, sendo vedada sua exclusão ou a indicação de quantidade zero.

5.18. A LICITANTE poderá incluir insumos adicionais em sua proposta, conforme sua solução operacional, desde que apresente a descrição, as quantidades estimadas e os custos unitários e totais dos itens incluídos, observando o padrão da planilha de insumos.

5.19. A CONTRATADA deverá manter os insumos e equipamentos devidamente identificados, quando aplicável, e registro atualizado de sua alocação, contendo, no mínimo, identificação, local de uso, condição de funcionamento e cronograma de manutenção dos equipamentos.

5.20. A CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com os Fiscais Técnicos, cronograma para a entrega dos insumos nos locais de prestação dos serviços.

5.20.1. As entregas deverão ser realizadas por supervisor da CONTRATADA, na presença do Fiscal Técnico ou de representante por ele designado, e formalizadas por Termo de Recebimento com identificação dos itens, quantidades e local de entrega.

5.21. O Termo de Recebimento deverá integrar a documentação mensal encaminhada à fiscalização administrativa. A UFSM pagará exclusivamente os insumos efetivamente entregues no mês de competência, comprovados pelos respectivos Termos de Recebimento e por planilha consolidada com os quantitativos e valores individualizados.

5.22. Após o recebimento, a CONTRATADA não poderá retirar ou realocar insumos ou equipamentos sem anuência formal do Fiscal Técnico responsável.

5.23. Para os equipamentos adquiridos antes do início da execução e utilizados no contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no início da prestação, documentação que comprove a data de aquisição, para fins de apuração da depreciação prevista na planilha de custos.

5.24. Encerrado o período de depreciação de equipamento remunerado mensalmente e não ocorrendo sua substituição, o valor correspondente deverá ser excluído da medição nos meses subsequentes até a substituição, conforme a metodologia da planilha contratual.

5.25. Caso sejam identificados, durante a execução, insumos adicionais ou tecnologias necessários à adequada prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar a necessidade à CONTRATANTE para análise. A adoção dependerá de aprovação da Administração e, quando cabível, da formalização do ajuste contratual correspondente, sem descaracterização do objeto.

5.26. Os veículos e demais equipamentos alocados deverão permanecer exclusivamente a serviço deste contrato, vedada sua utilização em outras demandas da CONTRATADA sem substituição por item de características e capacidade equivalentes.

5.27. Os custos dos veículos deverão contemplar manutenção e consumo estimado de combustível, considerando sua finalidade e a estimativa de deslocamento mensal constante da planilha de insumos. A LICITANTE poderá ajustar essa estimativa com base em sua experiência operacional, desde que assegure o atendimento integral das necessidades da CONTRATANTE, não cabendo reequilíbrio econômico-financeiro por subdimensionamento imputável à própria proposta.

5.28. As especificações técnicas mínimas dos materiais, equipamentos e insumos serão as constantes do ANEXO III. Alterações somente serão admitidas quando necessárias para adequação à legislação ou regulamentação vigente, atendimento a homologação obrigatória, preservação da segurança operacional ou superação de indisponibilidade tecnológica devidamente justificada, sem redução da qualidade ou do desempenho exigidos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.29. A LICITANTE deverá considerar, para fins de remuneração dos profissionais, o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo aplicável à respectiva categoria profissional e à base territorial correspondente à localização dos postos. O salário-base, os adicionais, o valor das horas extraordinárias, o auxílio-alimentação e os demais benefícios deverão observar, no mínimo, os custos mínimos estabelecidos para a contratação, conforme as funções discriminadas neste Termo de Referência e a carga horária contratada, sem prejuízo da observância de valores superiores previstos no instrumento coletivo efetivamente aplicável à LICITANTE.

5.30. A remuneração, os adicionais e os benefícios deverão observar, no mínimo, a legislação e o instrumento coletivo efetivamente aplicável à categoria e à base territorial de cada posto, inclusive auxílio-alimentação, vale-transporte, reembolso-creche ou benefício equivalente, quando devido, assistência médica, seguro, benefícios familiares e demais parcelas previstas.

5.31. A remuneração deverá considerar, ainda, as qualificações exigidas para o exercício de cada função. A LICITANTE será responsável por eventual complementação dos valores devidos aos trabalhadores em decorrência de erro no dimensionamento de sua proposta ou da aplicação das normas trabalhistas e coletivas pertinentes, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5.32. A LICITANTE deverá prever os custos dos cursos obrigatórios de atualização (reciclagem) dos vigilantes, observando a periodicidade e as exigências legais. Os custos deverão ser apropriados no Submódulo 2.3, conforme a aba MEMÓRIA DE CÁLCULO RECICLAGENS.

5.33. A participação dos vigilantes nos cursos de atualização não poderá comprometer a continuidade dos serviços. Os custos de substituição durante os treinamentos deverão ser previstos no item 4.1.G da planilha, independentemente dos custos de realização dos cursos.

5.34. Os custos deverão ser apropriados nas respectivas rubricas da planilha, observadas as memórias de cálculo anexas, evitando-se a duplicidade de despesas e assegurando-se o cumprimento integral das obrigações legais, convencionais e contratuais.

5.35. A LICITANTE deverá considerar os custos de substituição dos profissionais durante férias, ausências legais, licenças, afastamentos e cursos obrigatórios de atualização (reciclagem), conforme previsões do Submódulo 4.1 da planilha de custos e formação de preços.

5.36. Para o fornecimento de uniformes e EPIs aos profissionais substitutos, a Administração adotou o percentual estimativo inicial de 15% sobre o custo mensal de uniformes e EPIs dos empregados titulares, conforme metodologia apresentada na aba MEMÓRIA DE CÁLCULO SUBSTITUTOS. A licitante poderá adotar percentual distinto, desde que devidamente justificado, permanecendo responsável pelo fornecimento integral dos materiais exigidos.

5.37. Para esta contratação, “piso” refere-se exclusivamente ao salário-base da função, conforme CCT/ACT aplicável à categoria e base territorial dos postos. É vedada a adoção de salário-base inferior ao piso utilizado no orçamento estimado e/ou ao piso normativo vigente.

5.38. Benefícios (VA/VR, VT, hospedagem em viagem etc.) e adicionais legais (periculosidade, insalubridade, adicional noturno, horas extras) serão apresentados e avaliados em rubricas próprias, separadamente do salário-base.

5.39. As referências deverão ser comprovadas documentalmente (CCT registrada no Sistema Mediador ou documento equivalente) se solicitadas.

5.40. Os benefícios e remunerações dos postos de serviço objeto desta contratação deverão observar, no mínimo, a legislação trabalhista e as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às categorias envolvidas, quando houver. Quando a CCT aplicável contiver cláusulas distintas por segmento, para fins deste contrato deverão ser observadas as cláusulas específicas compatíveis com o objeto contratado, sem prejuízo das demais obrigações legais.

5.41. Em observância ao art. 6º da IN SEGES/MP nº 05/2017, a Administração não se vincula a disposições de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que estabeleçam obrigações e/ou custos adicionais não previstos em lei, na forma do referido dispositivo.

5.42. Não obstante, a CONTRATADA permanece integralmente responsável pelo fiel cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis, bem como das disposições de instrumentos coletivos que efetivamente a vinculem em relação aos seus empregados. Assim, caso existam custos decorrentes de obrigações assumidas pela LICITANTE/CONTRATADA que não integrem a estimativa por não se enquadrarem no art. 6º da IN 05/2017, tais custos deverão ser avaliados e considerados pela LICITANTE na composição da proposta, assumindo-se o ônus e o risco de sua precificação e execução, sem transferência automática à Administração.

5.43. As planilhas de custos propostas pela LICITANTE deverão incluir o Descanso Semanal Remunerado (DSR) incidente sobre as horas extras previstas e sobre adicional noturno, se aplicáveis, nos termos da legislação aplicável e das CCT/ACT vigentes, com a devida memória de cálculo nas planilhas.

5.44. A CONTRATADA será responsável por assegurar transporte adequado de seu pessoal aos locais de trabalho, inclusive em situações de paralisação do transporte coletivo ou horários sem oferta regular, não sendo aceito atraso, saída antecipada ou posto descoberto por insuficiência de planejamento de deslocamento.

5.45. Em relação ao vale-transporte, devem ser observados os valores estabelecidos para cada localidade que define a tarifa de transporte público, por decreto municipal ou outro instrumento normativo. Os percentuais de utilização de vale-transporte devem ser cotados apenas para os trabalhadores que efetivamente utilizam o benefício.

5.46. Os pagamentos mensais da CONTRATANTE à CONTRATADA serão realizados com base nas quantidades de vales efetivamente fornecidas pela CONTRATADA aos trabalhadores. Caso a CONTRATADA opte por fornecer transporte próprio ou propor alternativa de deslocamento para os funcionários, deverá apresentar memória de cálculo detalhando os elementos de custos, incluindo combustível, manutenção do veículo, depreciação e outros itens incidentes, para avaliação da exequibilidade da proposta.

5.47. Para fins de composição da proposta, a LICITANTE deverá adotar a alíquota de ISSQN por município, conforme a legislação municipal vigente na data de apresentação da proposta. Os valores adotados para a estimativa deste certame estão indicados nas planilhas de custos individuais dos postos, anexas ao processo licitatório.

5.48. Na hipótese de atualização dos valores públicos (tarifas de vale-transporte, ISSQN, salários base previstos em CCT, etc.) entre a data da proposta e o início da execução, a CONTRATADA deverá adequar o cumprimento das obrigações legais correspondentes, observadas as regras legais aplicáveis para recomposição ou repactuação quando cabível.

5.49. É vedado dimensionar a proposta com redução de recursos obrigatórios, compartilhamento indevido de pessoal ou de materiais destinados à dedicação exclusiva, utilização de profissional sem habilitação compatível ou pressuposição de interrupções de postos e rondas não previstas no instrumento convocatório.

5.50. A LICITANTE deverá encaminhar, juntamente com sua proposta, link de acesso à Planilha de Custos e Formação de Preços por ela elaborada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.51. Para fins de elaboração da proposta, a Administração disponibiliza modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços no seguinte endereço eletrônico:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_EVt6quCkBtBvG68ZJbDqnmWHOQgm7qfiQUNnRL5i9c

5.52. A LICITANTE poderá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços em formato diverso daquele disponibilizado pela Administração, desde que sejam preservados a mesma estrutura, os componentes de custos, os parâmetros e a lógica de cálculo da planilha modelo, de modo a possibilitar a identificação e a correspondência inequívoca entre os elementos das duas planilhas.

5.53. Caso seja apresentada em formato online, o link encaminhado pela LICITANTE deverá permitir à Administração o acesso integral à planilha e às informações, fórmulas, parâmetros e memórias de cálculo necessárias à análise da proposta, durante todo o período de sua avaliação.

5.54. Para fins de registro e preservação da versão da Planilha de Custos e Formação de Preços correspondente à proposta apresentada, a LICITANTE deverá anexar, no Sistema de Compras do Governo Federal, cópia da planilha em formato PDF.

5.55. A planilha disponibilizada em arquivo, ou por meio de link, e a cópia em PDF anexada ao Sistema de Compras do Governo Federal deverão corresponder à mesma versão, contendo os mesmos parâmetros, percentuais, valores e demais elementos que compõem a proposta da LICITANTE.

5.56. O arquivo em PDF destina-se ao registro da planilha apresentada pela LICITANTE e à preservação da versão submetida à análise, enquanto a planilha eletrônica encaminhada, ou acessível por meio do link de acesso, será utilizada para facilitar a conferência de fórmulas, parâmetros e memórias de cálculo pela Administração.

5.57. Eventual ajuste da Planilha de Custos e Formação de Preços, quando solicitado pela Administração, realizado durante a análise da proposta deverá ser refletido tanto na planilha eletrônica disponibilizada por meio de arquivo ou de link, quanto em nova versão em PDF, de modo a manter a correspondência entre os documentos.

5.58. A LICITANTE deverá observar o limite máximo de 4 (quatro) casas decimais nos parâmetros de cálculo e nos valores finais de cada planilha, sem prejuízo da utilização de maior precisão decimal nos cálculos intermediários necessários à sua formação.

5.59. A limitação prevista no item anterior tem por finalidade estabelecer critério uniforme de precisão e arredondamento para todas as propostas, reduzir divergências decorrentes exclusivamente do número de casas decimais utilizado pelos diferentes sistemas ou planilhas eletrônicas e permitir a reprodução e conferência dos cálculos pela Administração. A padronização também busca evitar que diferenças residuais de arredondamento sejam acumuladas na consolidação dos custos unitários, mensais e anuais da contratação, assegurando maior comparabilidade, rastreabilidade e consistência matemática na análise das propostas.

5.60. A LICITANTE, ao compor a sua proposta, deverá considerar a média mensal de dias de prestação de serviços de acordo com a metodologia de cálculo da Administração, indicada no ANEXO VIII.

5.60.1. Devem ser considerados os seguintes arredondamentos: 15 dias para escala 12x36, 26 dias para escala 6x1 e 22 dias para escala 5x2.

5.60.2. A glosa das faltas não substituídas, quaisquer sejam as ocorrências, será calculada pelo valor-dia do posto, conforme ANEXO VIII, multiplicado pelo número de dias sem substituição. Dessa forma, a penalidade financeira aplicada corresponderá diretamente aos dias em que o serviço não foi prestado conforme o contratado. Esse método garante que a CONTRATANTE pague apenas pelos serviços efetivamente realizados, mantendo o alinhamento com os princípios de eficiência e economia na gestão pública.

5.61. Para fins de análise e conferência de planilha apresentada em formato diverso, a Administração transporá para sua planilha modelo os parâmetros, percentuais, valores e demais dados pertinentes constantes da planilha apresentada pela LICITANTE.

5.62. A planilha apresentada em formato diverso será considerada compatível com o modelo da Administração quando, após a transposição prevista no item anterior, forem obtidos os mesmos valores finais, observado o critério de precisão decimal estabelecido neste Termo de Referência.

5.63. Eventuais divergências decorrentes da estrutura, fórmulas, critérios de arredondamento ou parametrização da planilha própria da LICITANTE deverão ser esclarecidas e, quando cabível, ajustadas no curso da análise da proposta, observadas as regras aplicáveis à realização de diligências e ao saneamento da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.64. Para fins de acompanhamento da execução contratual, a Administração disponibilizará, em ambiente eletrônico, a Planilha de Custos e Formação de Preços de referência do contrato, contendo os parâmetros e valores consolidados após a conclusão da fase de seleção do fornecedor.

5.65. A CONTRATANTE providenciará à equipe indicada pela CONTRATADA o acesso necessário à planilha referida no item anterior, observados os níveis de permissão definidos pela Administração.

5.66. A definição e a administração da solução tecnológica utilizada para manutenção, atualização, acompanhamento e conferência da Planilha de Custos e Formação de Preços durante a execução contratual constituem prerrogativa da CONTRATANTE, inclusive quanto à ferramenta utilizada, estrutura, controles de acesso, fórmulas, mecanismos de registro e procedimentos de atualização.

5.67. A utilização da solução definida pela CONTRATANTE não impede que a CONTRATADA mantenha planilhas, sistemas ou controles auxiliares próprios para sua gestão interna, desde que estes não substituam a planilha adotada pela Administração para fins de gestão, fiscalização, conferência e instrução dos procedimentos relacionados à execução contratual.

5.68. Em caso de divergência entre os controles auxiliares da CONTRATADA e a planilha adotada pela CONTRATANTE, a divergência deverá ser submetida à análise da fiscalização ou gestão do contrato, acompanhada das respectivas memórias de cálculo e documentos comprobatórios, não prevalecendo automaticamente qualquer dos valores até a conclusão da conferência pela Administração.

5.69. A CONTRATADA deverá prever e manter equipe regular de volantes, treinada e habilitada nas mesmas condições dos efetivos, em quantitativo suficiente para a cobertura de férias, ausências, afastamentos previsíveis, intervalos quando houver necessidade de rendição, substituições programadas e situações excepcionais, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços e evitar que os postos contratados permaneçam descobertos.

5.70. Para demandas extraordinárias durante a execução do contrato, estas poderão ser atendidas, a critério exclusivo da Administração, por qualquer das alternativas abaixo, isoladas ou combinadas, conforme viabilidade operacional:

5.70.1. Remanejamento temporário de postos já contratados, sem prejuízo da execução ordinária;

5.70.2. Utilização de horas extraordinárias ou de banco de horas dos trabalhadores alocados; ou

5.70.3. Alocação de profissional extra, cujos requisitos de qualificação, habilitação e condições de execução deverão ser idênticos aos exigidos para o titular do posto correspondente.

5.71. A adoção de equipe adicional e/ou de horas extraordinárias depende de autorização prévia e formal da Administração, com registro da solicitação, justificativa e quantificação (ordem de serviço, chamado ou documento equivalente). As horas extraordinárias observarão a legislação trabalhista e a CCT/ACT aplicável, inclusive limites diários/mensais, percentuais de adicional e base de cálculo, devendo ser comprovadas por controle de ponto e relatórios da contratada. O pagamento ocorrerá em fatura complementar, conforme a planilha de custos do contrato.

5.72. O banco de horas, quando previsto na CCT/ACT e formalizado pela CONTRATADA, poderá ser utilizado sem incidência de adicional desde que a compensação ocorra nos prazos e condições convencionais/legais, com registros de controle e anuência da Administração.

5.73. O pagamento decorrente da alocação de profissional extra, quando esta modalidade for adotada, será realizado por dia de efetiva prestação do serviço, tomando-se como base o valor-dia do respectivo posto, conforme os valores estabelecidos na Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato.

5.74. Para a alocação de profissionais extras a CONTRATADA poderá utilizar trabalhadores sob o regime de contrato de trabalho intermitente (conforme Art. 452-A da CLT), desde que assegurado o cumprimento de todos os requisitos de qualificação, treinamento e obrigações acessórias previstos neste Termo de Referência.

5.75. A utilização de profissionais extras, eventualmente autorizada, não caracteriza criação de posto fixo, sendo seu atendimento mensurado e remunerado conforme os critérios e valores unitários previstos na planilha de custos e demais condições contratuais.

5.76. As medidas para atendimento de demandas extras são caracterizadas como eventuais e não implicam, por si, alteração do objeto nem dos postos fixos contratados.

5.77. Não há recesso forense, ou equivalente, na CONTRATANTE que caracterize interrupção geral do contrato. O contrato prevê faturamento mensal, relacionado à prestação regular dos serviços no mês de competência da apuração. Pagamentos adicionais podem ser realizados para atender situações específicas, como ajustes de diferenças, horas extras, profissionais extras, sobreavisos, diários de bordo, etc.

5.78. Considerando a natureza sensível dos serviços de vigilância armada e do acesso dos profissionais a rotinas de segurança, áreas restritas, sistemas, chaves, informações sobre vulnerabilidades, autoridades e bens de elevado valor, **não será admitido o cumprimento de aviso prévio trabalhado por empregado alocado nas dependências da UFSM**, independentemente da modalidade de aviso prévio adotada pela CONTRATADA.

5.79. A planilha estimativa de custos e formação de preços considera a provisão de 100% (cem por cento) de Aviso Prévio Indenizado – API e 0% (zero por cento) de Aviso Prévio Trabalhado – APT, de modo a refletir a vedação do cumprimento de aviso prévio indicada.

5.80. A LICITANTE poderá ajustar esses índices considerando a sua realidade operacional e seguindo a metodologia federal vigente para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, utilizando percentuais e memórias de cálculo compatíveis com os eventos futuros e incertos estimados, sem imposição automática de provisão de 100% para API.

5.81. A partir da comunicação do desligamento de empregado ou do início do aviso prévio, a CONTRATADA deverá providenciar substituição do profissional no posto, podendo realocar o empregado para atividade externa ao contrato, sob sua exclusiva gestão e responsabilidade. Esta medida busca reduzir risco operacional no período de desligamento sem impor à CONTRATADA a modalidade de extinção do vínculo trabalhista nem substituir a metodologia federal de provisionamento do Módulo 3.

5.82. **Por conveniência da Administração, pela necessidade de garantir a continuidade e a estabilidade dos serviços prestados, e a necessidade de que os empregados detenham maior conhecimento dos procedimentos padrão dos postos e das especificidades das unidades para promover a eficiência operacional e a proteção de informações sigilosas, sistemas informatizados, autoridades e patrimônios de alto valor, é vedado o uso de empregados intermitentes, exceto nas condições expressamente indicadas neste Termo de Referência.**

5.83. A modalidade de contrato de trabalho intermitente deve ser utilizada em situações imprevisíveis e de maneira não contínua, no qual se alternam períodos de atividade e inatividade. Conforme § 3° do artigo 443 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Assim, nos casos de férias do empregado titular, acidente de trabalho, auxílio-doença e demais licenças superiores a 15 dias, devido a essa previsibilidade, não será permitida a cobertura do posto pelo intermitente nestes períodos.

5.84. Ainda considerando o § 3° do artigo 443 da CLT e considerando as demandas da UFSM, será admitido o uso de intermitentes somente nas substituições de ausências imprevistas, desde que os empregados possuam as mesmas condições de capacitação técnica dos empregados efetivos do contrato. Também deverão ter o mesmo cargo registrado em carteira de trabalho.

5.85. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento de todas as exigências contratuais para os trabalhadores intermitentes, incluindo o regime de trabalho, treinamento, uniformes e EPI/EPC necessários à execução dos serviços.

5.86. Os valores dos insumos deverão ser apresentados em planilha separada dos custos de mão de obra, observadas as quantidades previstas neste Termo de Referência, e acrescidos ao valor global da proposta.

5.87. A LICITANTE deverá atender às Normas Regulamentadoras vigentes (Portaria 3.214/1978), mantendo profissionais qualificados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho em quantidade suficiente, estruturando Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, apresentando os laudos e documentos obrigatórios para análise da CONTRATANTE, considerando os prazos estabelecidos nas normas.

5.88. Caso não exista indicação de prazo, deve ser considerada uma apresentação por ciclo anual de contrato. Como os profissionais necessários não são considerados com dedicação exclusiva para o contrato, esses custos devem ser considerados como custos indiretos pela LICITANTE em sua proposta.

5.89. **Por conveniência da Administração, e em cumprimento à legislação trabalhista vigente, especialmente no que dispõe o artigo 403 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho, que proíbem o trabalho de menores em atividades perigosas, insalubres ou que exijam esforço físico incompatível com o desenvolvimento do adolescente. As funções necessárias a esse Contrato, por sua natureza, envolvem risco acentuado à integridade física, manuseio de armamento e condução de veículos, sendo, portanto, vedada a utilização de trabalho de menores de 18 (dezoito) anos e aprendizes para suprir os postos de trabalho neste contrato.**

5.90. A licitante deverá considerar em sua proposta todos os custos de formação, reciclagem, documentação profissional, regularidade empresarial, armamento, munição, manutenção, substituição, inspeção e licenciamento necessários à atividade de segurança privada, não sendo admitida cobrança adicional por obrigação previsível já estabelecida neste Termo de Referência ou na legislação aplicável.

5.91. Os custos indiretos, lucro e tributos incidentes sobre os insumos deverão constar exclusivamente na tabela de parâmetros, conforme a metodologia adotada pela Administração, evitando duplicidade com as planilhas dos postos.

5.92. Ao término do contrato, a CONTRATADA deve realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo incluir a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, no que se aplicar objetivamente ao PESS.

Uniformes e equipamentos de proteção individual

5.93. Os uniformes, EPI e EPC, deverão ser condizentes com a atividade de segurança privada, com peças para todas as estações climáticas do ano, às condições dos postos e às exigências legais e regulamentares, fornecidos sem qualquer ônus aos trabalhadores e em quantidade suficiente para uso, higienização e substituição.

5.94. A composição detalhada, as especificações, as quantidades e a periodicidade mínima de substituição constarão do anexo de uniformes e EPIs, utilizando contratações anteriores apenas como referência histórica e observando a regulamentação atual e a norma coletiva aplicável.

5.95. Os vigilantes deverão assumir os postos devidamente uniformizados, identificados, equipados, aptos, assíduos e pontuais, mantendo postura discreta, profissional e compatível com a atividade, com comunicação respeitosa e atendimento cortês ao público.

5.95.1. O vigilante somente poderá iniciar a prestação devidamente uniformizado e equipado. Não será admitido prazo de carência após o início do posto para entrega do conjunto obrigatório.

5.96. A entrega dos uniformes e EPIs será comprovada por recibo individualizado, datado e assinado pelo empregado, com discriminação de cada item e respectivo quantitativo, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório consolidado à fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após a distribuição.

5.97. Para novos empregados ou substitutos que permaneçam de forma continuada na execução, os uniformes e EPIs deverão ser entregues antes do primeiro turno de trabalho.

5.98. Todos os modelos de uniforme devem ter corte adequado para cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deve providenciar as adaptações necessárias quando necessário.

5.98.1. Inadequações de tamanho, conservação, identificação ou qualidade deverão ser corrigidas em até 10 (dez) dias corridos da comunicação da fiscalização, salvo item relacionado à segurança, identificação funcional ou exigência legal, cuja substituição deverá ser imediata ou ocorrer antes do próximo turno, conforme o risco.

5.98.2. A CONTRATADA deve garantir que os uniformes fornecidos sejam do tamanho adequado para cada empregado, assegurando conforto e funcionalidade durante a realização das atividades. No caso de empregada gestante, os uniformes devem ser apropriados para a situação, sendo substituídos sempre que necessário.

5.99. A distribuição dos uniformes deve ocorrer em um dia único para todos os empregados, não sendo permitido à CONTRATADA substituir a entrega de qualquer peça do uniforme por pecúnia.

5.99.1. A data de entrega dos uniformes deve ser previamente informada à CONTRATANTE, que se reserva o direito de indicar um fiscal técnico ou servidor para acompanhá-la.

5.99.2. Excepcionalmente, mediante justificativa prévia da CONTRATADA, poderá ser autorizada pela fiscalização a realização das entregas em mais de um dia ou de forma parcelada ao longo da execução contratual, quando a medida se mostrar necessária ou conveniente à organização logística da distribuição, desde que não resulte em prejuízo à prestação dos serviços e seja assegurado, em todos os momentos, que cada empregado disponha de conjunto completo de uniforme, em quantidade e condições suficientes para o regular desempenho de suas atividades.

5.99.3. O parcelamento autorizado não afasta os prazos de substituição, reposição ou renovação dos uniformes previstos neste Termo de Referência, nem autoriza a utilização de empregado com uniforme incompleto ou inadequado.

5.100. Novos conjuntos completos deverão ser fornecidos a cada ciclo anual de execução, sem prejuízo das substituições necessárias por desgaste, dano, mudança de tamanho ou exigência normativa.

5.101. Mediante decisão formal e justificada da Administração, poderá ser dispensada, no todo ou em parte, a renovação anual de item ainda em condições adequadas, desde que o custo correspondente seja identificável e descontado das faturas ou da planilha contratual.

5.102. O reuso de peça de uniforme entre empregados somente será admitido quando permitido pela regulamentação da atividade, após higienização, em perfeito estado e tamanho adequado, limitado a uma reutilização por item e mantidos os mesmos controles de entrega.

5.103. No desligamento, remoção definitiva ou término do contrato, a CONTRATADA deverá recolher os uniformes e itens de identificação, comprovando a devolução e promovendo a logística reversa ou destinação adequada.

5.104. Para facilitar a identificação durante a entrega, os uniformes devem estar devidamente identificados com informações claras sobre o tamanho e a função do empregado a quem se destinam.

5.105. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado, contendo a especificação de cada peça recebida com seus quantitativos, assinada e datada pelo empregado na data de entrega.

5.106. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório de entrega dos conjuntos de uniformes para os empregados, com as cópias dos respectivos recibos de entrega, para conferência pelo fiscal técnico responsável, que assinará o documento certificando a efetiva entrega.

5.107. O relatório de entrega dos conjuntos de uniformes e os recibos de entrega devem ser apresentados à Fiscalização Administrativa do contrato em até 5 dias úteis da data de distribuição dos uniformes.

5.108. Em caso de identificação de qualquer inadequação nos uniformes fornecidos, o fiscal técnico deve comunicar a ocorrência por e-mail à CONTRATADA, fornecendo detalhes específicos sobre as questões encontradas.

5.108.1. As inadequações observadas pela Fiscalização Técnica da CONTRATANTE referentes aos uniformes devem ser resolvidas em até 10 dias a partir da comunicação do fato à CONTRATADA.

5.108.2. Em caso de inadequações, devem ser substituídos apenas os itens identificados na comunicação.

5.109. A CONTRATADA será responsável pela logística reversa de TODOS os conjuntos de uniformes fornecidos aos seus empregados.

5.110. A CONTRATADA deve garantir a segurança dos funcionários nos ambientes de trabalho definindo e fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários para as atividades, assegurando a sua substituição sempre que necessário, o seu uso correto e impondo sanções àqueles que se negarem a usá-los, nos termos da legislação vigente. A CONTRATADA não poderá repassar os custos destes equipamentos aos seus empregados.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.111. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.111.1. A CONTRATADA deverá manifestar formalmente à CONTRATANTE, independentemente de provocação, seu interesse ou desinteresse na prorrogação da vigência contratual com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término do período vigente, a fim de assegurar tempo suficiente para a instrução da eventual prorrogação ou, caso necessária, para a adoção das providências destinadas à nova contratação, sem risco de descontinuidade dos serviços. A manifestação da CONTRATADA não gera direito à prorrogação, que dependerá do atendimento dos requisitos legais, da demonstração de vantajosidade e da decisão da Administração;

5.111.2. quando definida a substituição da CONTRATADA, deverá ser executado plano de transição operacional, em articulação com a fiscalização e, quando aplicável, com a empresa sucessora, de modo a assegurar a continuidade ininterrupta da vigilância. A transição compreenderá, no mínimo, a atualização e entrega dos registros de ocorrências e rondas, informações operacionais necessárias à continuidade dos serviços, relação de postos e rotinas vigentes, situação de chaves e bens sob guarda, pendências operacionais, contatos de emergência e demais informações indispensáveis à continuidade da segurança, vedado o compartilhamento de credenciais pessoais, senhas ou informações que não sejam necessárias à sucessão contratual; e

5.111.3. no encerramento da execução, a CONTRATADA deverá manter integralmente os postos, rondas, supervisão e demais obrigações contratuais até o último momento da vigência, promovendo, em coordenação com a fiscalização, a devolução de chaves, documentos, credenciais, equipamentos e bens pertencentes à UFSM; o encerramento ou revogação dos acessos concedidos a seus empregados; a entrega definitiva dos registros e evidências produzidos durante a execução; a devolução ou o descarte seguro dos dados pessoais e informações institucionais que não devam permanecer sob sua guarda; e a regular retirada de seus próprios armamentos, munições, veículos, equipamentos e materiais, sem criação de período de vulnerabilidade ou interrupção entre o término de sua atuação e o início da empresa sucessora.

5.111.4. A CONTRATADA não poderá reter registros, dados, credenciais, documentos ou informações produzidos ou custodiados em razão da execução contratual.

Regime de alocação e substituição de pessoal

5.112. É vedada a utilização de trabalhadores em regime intermitente para composição ordinária dos postos, cobertura de férias, intervalos intrajornada e demais afastamentos previsíveis ou programáveis.

5.113. Para faltas, atestados e licenças de até 15 (quinze) dias, eventual utilização de trabalhador em regime intermitente somente poderá ocorrer se admitida pela legislação e regulamentação de segurança privada vigentes e se o substituto atender integralmente aos requisitos de formação, habilitação, documentação, treinamento e conhecimento do posto exigidos para o titular.

5.114. Nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, férias, licença-maternidade, acidente de trabalho, auxílio-doença e substituições programadas, deverá ser utilizado profissional regularmente contratado e apto à cobertura, vedado o uso de trabalhador intermitente.

5.115. A utilização reiterada de trabalhadores intermitentes para cobertura de necessidades previsíveis, programáveis ou recorrentes será considerada descumprimento da vedação estabelecida neste Termo de Referência e indício de insuficiência da equipe regular de contingência.

5.116. Identificada essa situação, a CONTRATADA deverá, além de apresentar justificativa à fiscalização, promover a imediata regularização de sua estrutura de pessoal, mediante reforço ou redimensionamento da equipe regular de contingência, de modo que férias, afastamentos previsíveis, substituições programadas, intervalos com necessidade de rendição e demais ocorrências previsíveis sejam cobertos por trabalhadores regularmente contratados, vedada a continuidade da utilização de trabalhadores intermitentes para essas finalidades.

5.117. A regularização deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza da ocorrência, sem prejuízo da obrigação de manter integralmente cobertos os postos durante esse período.

5.118. A manutenção ou reincidência da irregularidade após a determinação de correção caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às medidas de fiscalização, ajustes de pagamento e sanções cabíveis.

5.119. A CONTRATADA deverá informar mensalmente à fiscalização as substituições realizadas, identificando o profissional substituído, o substituto, o período, o motivo da substituição e a modalidade de vínculo empregatício do substituto, de forma a possibilitar o acompanhamento da recorrência e da adequação da estrutura de contingência.

5.120. Não poderão ser alocados nos postos de vigilância armada menores de idade, aprendizes ou quaisquer pessoas que não atendam à idade mínima e aos demais requisitos legais e regulamentares exigidos para o exercício da profissão de vigilante.

Prevenção e combate a incêndio

5.121. Os empregados da CONTRATADA que exerçam atividade laboral e permaneçam regularmente nas edificações ou áreas de risco da CONTRATANTE poderão, mediante indicação ou anuência da CONTRATANTE, ser designados para integrar a Brigada de Incêndio e computados como população fixa para fins de seu dimensionamento, desde que atendam aos critérios de seleção, à distribuição por edificação e turno e ao nível de formação exigido pelo PPCI ou PSPCI, pelo plano de emergência e pela RTCBMRS nº 15, Parte 01, ou norma que venha a substituí-la.

5.121.1. A CONTRATADA deverá, às suas expensas, promover previamente os cursos de formação e as reciclagens necessários aos empregados por ela disponibilizados para composição da Brigada de Incêndio, de acordo com o nível de treinamento exigido para cada edificação ou área de risco, ministrados por instrutor com credenciamento válido perante o CBMRS, quando assim exigido pela regulamentação aplicável.

5.121.2. A CONTRATADA deverá manter atualizados e disponíveis à fiscalização, relativamente aos seus empregados integrantes da Brigada de Incêndio, a relação nominal dos brigadistas, os locais e turnos de atuação, as escalas e os certificados de formação ou reciclagem vigentes, comunicando qualquer alteração que possa comprometer a composição mínima exigida.

5.121.3. A participação dos empregados nos cursos de formação, treinamentos e reciclagens da Brigada de Incêndio previstos neste Termo de Referência deverá ser computada na respectiva jornada de trabalho, observadas a legislação trabalhista, o instrumento coletivo aplicável, os períodos de descanso e os demais limites relativos à duração do trabalho.

5.121.4. Exclusivamente para participação nos cursos de formação e reciclagem da Brigada de Incêndio exigidos neste Termo de Referência, fica dispensada a substituição do empregado em seu posto durante o período da capacitação, admitindo-se a correspondente redução temporária do efetivo em serviço, desde que previamente planejada pela CONTRATADA e autorizada pela fiscalização.

5.121.5. A dispensa de substituição prevista no subitem anterior não se aplica a outros cursos, treinamentos, reuniões, reciclagens profissionais ou capacitações promovidos ou exigidos da CONTRATADA, para os quais permanecem aplicáveis as regras ordinárias de cobertura e substituição previstas neste Termo de Referência.

5.121.6. As capacitações deverão ser realizadas de forma escalonada, de modo que o número de empregados simultaneamente afastados dos postos para participação nos cursos da Brigada de Incêndio não ultrapasse 20% (vinte por cento) do efetivo alocado na respectiva localidade de prestação dos serviços.

5.121.7. A fiscalização poderá estabelecer limite inferior ou determinar distribuição específica dos participantes entre turnos, unidades ou áreas quando necessário para preservar condições mínimas de segurança, a cobertura de áreas críticas ou a continuidade das atividades institucionais.

5.121.8. A CONTRATADA deverá encaminhar previamente à fiscalização o cronograma das capacitações, contendo, no mínimo, a identificação dos empregados participantes, respectivos postos e turnos, local, data, horário e duração prevista do treinamento, em prazo suficiente para análise dos impactos operacionais e autorização.

5.121.9. A fiscalização poderá solicitar alteração da composição das turmas, das datas ou dos horários quando verificar que a ausência simultânea dos empregados poderá comprometer a segurança de determinada unidade, área ou turno.

5.121.10. **Para fins de fiscalização, medição e pagamento, o período de afastamento do posto expressamente autorizado para participação nos cursos de formação ou reciclagem da Brigada de Incêndio não será considerado falta, posto descoberto, inexecução contratual ou hipótese de glosa, desde que observados os limites e procedimentos previstos neste item e comprovada a efetiva participação do empregado na capacitação.**

5.121.11. A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de participação e, após a conclusão do curso, os respectivos certificados. A ausência de comprovação da efetiva participação sujeitará o período correspondente às regras ordinárias de medição, glosa e demais medidas contratuais cabíveis.

5.121.12. Em caso de desligamento, transferência, afastamento prolongado ou outra situação que torne indisponível empregado da CONTRATADA computado na composição da Brigada de Incêndio, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias para capacitação ou indicação de substituto que atenda aos requisitos exigidos, de modo a preservar a regularidade da composição da Brigada.

5.121.13. Todos os custos diretos e indiretos decorrentes das obrigações atribuídas à CONTRATADA neste item, inclusive cursos, reciclagens, instrutores, certificados, materiais didáticos, deslocamentos, remuneração e encargos incidentes sobre os períodos de capacitação, planejamento operacional e demais despesas correlatas, deverão estar integralmente contemplados na proposta e nos preços contratados, não sendo devido pagamento adicional ou ressarcimento específico pela CONTRATANTE.

5.121.14. A dispensa de substituição prevista neste item não gera direito a cobrança adicional, indenização ou qualquer outra remuneração específica, permanecendo ressalvadas exclusivamente as hipóteses legalmente cabíveis de repactuação, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

5.121.15. A participação dos empregados terceirizados na Brigada de Incêndio não transfere à CONTRATADA as competências ou responsabilidades legalmente atribuídas ao proprietário, ao responsável pelo uso da edificação ou área de risco, ao responsável técnico pelo PPCI ou PSPCI ou à CONTRATANTE perante os órgãos de segurança contra incêndio.

5.121.16. As obrigações atribuídas à CONTRATADA restringem-se à disponibilização, capacitação, gestão e manutenção da regularidade de seus empregados indicados para composição da Brigada de Incêndio, não abrangendo responsabilidades institucionais, técnicas ou legais que a regulamentação atribua à CONTRATANTE, ao proprietário, ao responsável pelo uso ou ao responsável técnico.

Responsabilidades operacionais da CONTRATANTE

5.122. Para viabilizar a execução, a CONTRATANTE deverá assegurar o acesso dos profissionais devidamente identificados aos locais de prestação, fornecer as informações e diretrizes institucionais necessárias, disponibilizar instalações sanitárias existentes nos locais de trabalho e indicar os espaços que poderão ser utilizados para apoio operacional, quando houver.

5.123. A CONTRATANTE deverá comunicar formalmente alterações de cobertura, horários, acessos, eventos, obras e demais fatos institucionais que possam repercutir na execução, com antecedência compatível com a natureza da mudança.

5.124. A CONTRATANTE deverá assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, quando devidamente identificados e uniformizados.

5.125. A CONTRATANTE deverá prestar à CONTRATADA e seus empregados as informações e esclarecimentos necessários para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

5.126. A CONTRATANTE deverá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, comunicando oficialmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.

5.127. A CONTRATANTE deverá disponibilizar o uso das instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA.

5.128. A CONTRATANTE deverá disponibilizar e fiscalizar o uso do espaço físico reservado para a execução das atividades, para guarda de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.

5.129. A CONTRATANTE deverá exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que:

5.129.1. não mereça confiança no trato com os serviços prestados;

5.129.2. adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;

5.129.3. apresente-se sem uniforme ou crachá;

5.129.4. dificulte a fiscalização dos serviços prestados;

5.129.5. cuja permanência nas dependências da CONTRATANTE, a seu critério, seja considerada inconveniente; ou

5.129.6. quando o empregado tenha ou possa ter acesso a informações sigilosas, sistemas informatizados, autoridades e espaços com patrimônios de alto valor, entre outras situações sensíveis que justifiquem a medida para a proteção dos interesses da Administração.

5.130. A CONTRATANTE deverá verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando sua substituição quando for o caso.

5.131. A CONTRATANTE deverá emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

5.132. A Administração deverá evitar ordens diretas de natureza administrativa ou trabalhista aos empregados da CONTRATADA, dirigindo solicitações, cobranças e ajustes operacionais ao preposto ou à supervisão, ressalvadas orientações imediatas necessárias à proteção de pessoas, patrimônio ou segurança do local.

Responsabilidades operacionais da CONTRATADA

5.133. A CONTRATADA deverá executar os serviços de vigilância patrimonial armada de acordo com este Termo de Referência, o PESS, as orientações institucionais de segurança e a legislação aplicável, mantendo estrutura operacional, supervisão, pessoal, equipamentos e meios de contingência suficientes para assegurar a continuidade dos serviços.

5.134. A CONTRATADA deverá realizar e manter registros dos checklists operacionais de início e término dos turnos, abrangendo, conforme aplicável ao posto, armamento, munição, colete balístico, rádio, lanterna, chaves, equipamentos de ronda, veículos e demais recursos críticos, registrando e comunicando imediatamente à fiscalização qualquer irregularidade que possa comprometer a segurança ou a execução.

5.135. A CONTRATADA não poderá utilizar armamento, munição, colete balístico, veículo, equipamento ou outro recurso que apresente condição insegura, documentação vencida, irregularidade ou indisponibilidade operacional, devendo providenciar imediatamente sua substituição ou regularização, sem interrupção indevida do serviço.

5.136. A CONTRATADA responderá integralmente, em relação aos seus empregados, pelos salários, adicionais, benefícios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, indenizações e demais despesas decorrentes da relação de emprego e da execução contratual, observados os prazos legais e o instrumento coletivo aplicável, sem transferência desses encargos à CONTRATANTE.

5.137. A CONTRATADA deverá controlar a assiduidade, a pontualidade e a jornada de seus empregados por sistema eletrônico de registro de ponto que produza registros auditáveis e atenda à Portaria MTP nº 671/2021 e alterações, à legislação trabalhista e ao instrumento coletivo aplicável.

5.137.1. O sistema de registro de ponto poderá utilizar REP-C, REP-A ou REP-P, conforme permitido pela regulamentação vigente, devendo possibilitar a identificação segura do empregado, o registro de data e hora, a extração de relatórios e a formação de trilha de auditoria; quando utilizado sistema móvel, deverá registrar também a localização do apontamento, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

5.138. A CONTRATADA deverá disponibilizar meios de registro de ponto em quantidade e localização suficientes para que os empregados cumpram integralmente os horários contratados, não sendo admitida justificativa de atraso, saída antecipada ou redução da jornada fundada na distância, indisponibilidade ou inadequação do equipamento de registro.

5.139. A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização administrativa, sempre que solicitado, acesso de consulta ou relatórios do sistema de ponto, sem manipulação manual dos registros originais, preservando a rastreabilidade das inclusões, correções e justificativas realizadas.

5.140. A CONTRATADA deverá planejar as férias, afastamentos e substituições de seus empregados e encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos regulamentares e conforme as regras deste Termo de Referência, a relação dos empregados que se afastarão e dos respectivos substitutos, observando a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213/2025 ou norma superveniente.

5.141. A CONTRATADA deverá assegurar que todo substituto possua, antes de assumir o posto, os mesmos requisitos de formação, reciclagem, habilitação, documentação profissional, treinamento e aptidão exigidos do titular, bem como conhecimento das rotinas específicas, do PESS e das particularidades do local de atuação.

5.142. Nas ausências imprevistas que exijam substituição, a CONTRATADA deverá restabelecer a cobertura integral do posto no prazo máximo de 2 (duas) horas contado da ciência do fato, sem prejuízo das glosas correspondentes ao período não executado e das demais medidas contratuais cabíveis.

5.143. A CONTRATADA deverá manter previamente cadastrados e documentalmente regulares os profissionais destinados à equipe de contingência e às substituições, de forma a permitir sua utilização imediata quando necessária, observadas as restrições deste Termo de Referência quanto ao trabalho intermitente.

5.144. Em cada substituição, a CONTRATADA deverá informar à fiscalização, pelo meio definido pela Administração, a identificação do empregado titular e do substituto, o posto, o motivo, o período da cobertura e a modalidade de vínculo do substituto, mantendo disponível a documentação comprobatória de sua habilitação e regularidade.

5.145. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados a executar exclusivamente as atribuições compatíveis com a função de Vigilante Patrimonial, CBO 5173-30, com este Termo de Referência e com o PESS, comunicando à fiscalização qualquer solicitação de atividade estranha ao objeto ou situação que possa caracterizar desvio ou acúmulo indevido de função.

5.146. A CONTRATADA deverá orientar e capacitar seus empregados quanto à prevenção e ao enfrentamento do assédio moral, assédio sexual, discriminação e demais condutas incompatíveis com o ambiente educacional, mantendo canal interno adequado para recebimento e tratamento de ocorrências e comunicando à CONTRATANTE os fatos que possam repercutir na execução contratual, preservadas as regras de sigilo e proteção de dados.

5.147. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os vigilantes mantenham válidos os cursos de formação e reciclagem, a documentação profissional e os demais requisitos exigidos pela legislação de segurança privada, e que os empregados designados para condução de veículos possuam CNH válida e compatível, com as anotações legalmente exigíveis.

5.148. A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, relação atualizada dos empregados alocados, contendo, no mínimo, nome completo, função, posto, localidade, horário ou escala de trabalho, condição de titular ou substituto e respectiva supervisão.

> 5.148.1. Excepcionalmente, quando o cumprimento do prazo for inviabilizado por fato comprovadamente alheio à vontade da CONTRATADA, esta poderá solicitar sua prorrogação, mediante justificativa fundamentada e apresentação dos elementos comprobatórios pertinentes, preferencialmente antes do vencimento do prazo. A prorrogação dependerá de análise e autorização expressa da fiscalização, que fixará novo prazo compatível com as circunstâncias do caso, não se operando de forma automática.

5.149. A CONTRATADA deverá substituir, quando formal e motivadamente solicitado pela CONTRATANTE, empregado cuja atuação, comportamento, habilitação, desempenho ou permanência se revele incompatível com as exigências do posto, com as normas de segurança, com a disciplina institucional ou com o interesse do serviço, providenciando profissional apto sem interrupção indevida da cobertura.

5.150. A CONTRATADA será responsável pelo deslocamento de seus empregados até os locais de trabalho e retorno, por meios próprios ou mediante concessão do benefício legalmente devido, inclusive em situações de paralisação do transporte coletivo ou em horários sem oferta regular, não sendo admitido atraso, saída antecipada ou posto descoberto por insuficiência de planejamento de transporte.

5.151. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as jornadas contratadas, os intervalos intrajornada e interjornada, os descansos legais e as disposições da legislação trabalhista e do instrumento coletivo aplicável, mantendo as escalas compatíveis com os limites legais e contratuais.

5.152. A CONTRATADA deverá efetuar pontualmente o pagamento dos salários e benefícios e o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários devidos, apresentando as comprovações exigidas pela fiscalização administrativa nos prazos estabelecidos.

5.153. A CONTRATADA responderá, na forma da lei e após a devida apuração, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados ou prepostos na execução do contrato, inclusive promovendo a reparação ou reposição de bens quando comprovadamente cabível.

5.154. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento das obrigações de saúde e segurança do trabalho relativas aos seus empregados, inclusive pela elaboração e manutenção do LTCAT e dos demais documentos, programas, laudos e medidas exigidos pela legislação, compatíveis com os riscos efetivamente existentes nos locais e atividades de vigilância.

5.155. A CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias em caso de acidente de trabalho, mal súbito ou outra emergência envolvendo seus empregados, assegurando o acionamento do atendimento adequado, o acompanhamento pelo preposto ou supervisor e a comunicação tempestiva à CONTRATANTE, sem prejuízo das comunicações legais obrigatórias.

5.156. A CONTRATADA deverá zelar pela guarda, manutenção, segurança e regularidade dos materiais, armamentos, munições, equipamentos, veículos e demais bens de sua propriedade utilizados na execução, observando também as regras específicas da seção 'Materiais a serem disponibilizados'.

5.157. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer fatos, ocorrências, vulnerabilidades, falhas, avarias, condições de risco ou circunstâncias identificadas durante a execução que possam comprometer pessoas, patrimônio, continuidade dos serviços ou segurança das instalações, adotando as providências emergenciais previstas no PESS.

5.158. A CONTRATADA deverá observar integralmente as obrigações de confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação previstas neste Termo de Referência, sendo vedada a reprodução, divulgação, retenção ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de informações obtidas em razão da execução, salvo quando necessária ao cumprimento de obrigação legal ou contratual.

5.159. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome, a marca, os símbolos ou sua condição de prestadora de serviços da UFSM em publicidade, divulgação empresarial, material promocional ou comunicação comercial sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

5.160. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório de utilização dos veículos vinculados ao contrato, contendo, no mínimo, identificação do veículo, quilometragem inicial e final, deslocamentos realizados, abastecimentos, quantidade de combustível e identificação dos condutores, sem prejuízo de outros dados exigidos pela fiscalização.

5.161. A CONTRATADA deverá manter, às suas expensas, os seguros legalmente exigidos para seus empregados, veículos e atividades, bem como todos os materiais de consumo, expediente, equipamentos e recursos necessários ao cumprimento das obrigações que lhe forem atribuídas neste Termo de Referência.

5.162. A CONTRATADA deverá exercer supervisão operacional permanente sobre os serviços por ela executados, verificando, entre outros aspectos, a cobertura dos postos, a regularidade e o desempenho dos vigilantes, a execução das rondas e a disponibilidade e adequação dos armamentos, munições, equipamentos, veículos, materiais e demais recursos necessários à execução, adotando tempestivamente as correções e substituições necessárias.

5.163. As substituições programadas de empregados, equipamentos, materiais ou insumos deverão ser previamente comunicadas à fiscalização. Nas situações emergenciais que exijam providência imediata para assegurar a continuidade ou a segurança dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar a medida necessária e comunicar a fiscalização tão logo seja possível.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso dos meios eletrônicos institucionais definidos pela Administração para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

> 6.8.1. A Administração poderá avaliar, a qualquer tempo, o desempenho do preposto quanto à disponibilidade, tempestividade das respostas, conhecimento das obrigações contratuais, capacidade de solução das demandas e comunicação com a gestão e a fiscalização, podendo formalizar a avaliação em instrumento próprio (ANEXO VII) e solicitar, mediante justificativa, sua substituição.

6.9. O preposto deverá possuir qualificação compatível com as atividades de gestão do contrato e estar formalmente autorizado a representar a CONTRATADA perante a gestão e a fiscalização, receber comunicações, prestar esclarecimentos, adotar providências e encaminhar soluções relacionadas à execução dos serviços de vigilância.

6.10. O preposto deverá permanecer disponível para contato durante o horário de expediente administrativo da CONTRATANTE, por telefone, correio eletrônico ou outros meios de comunicação definidos pela Administração, assegurando resposta tempestiva às demandas da gestão e da fiscalização.

6.11. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para reuniões presenciais ou remotas e para adoção de providências relacionadas à execução contratual, inclusive aquelas que devam ser cumpridas imediatamente ou em prazo definido pela fiscalização.

6.12. Fora do horário de expediente administrativo, a CONTRATADA deverá assegurar canal permanente de comunicação para atendimento de emergências, ocorrências graves, indisponibilidade de postos, necessidade de contingência ou outras situações críticas relacionadas à execução dos serviços, podendo o atendimento ser realizado pelo preposto, supervisor ou outro representante formalmente autorizado.

6.13. Em caso de afastamento ou substituição programada do preposto, a CONTRATADA deverá comunicar a Administração por escrito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, indicando o substituto e apresentando o respectivo instrumento de designação. Quando o afastamento decorrer de fato imprevisível, a comunicação deverá ocorrer imediatamente, com indicação de representante apto a responder pelo contrato até a formalização do novo preposto.

6.14. O preposto será o interlocutor principal da CONTRATADA perante o gestor e os fiscais do contrato, cabendo-lhe centralizar as comunicações formais, respostas às notificações e providências administrativas relacionadas à execução. Essa centralização não impede a comunicação operacional direta entre a fiscalização, supervisores e vigilantes quando necessária ao atendimento de emergência, à proteção de pessoas e patrimônio, à correção imediata de risco ou à continuidade dos serviços.

Rotinas de fiscalização

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

6.15.1. A fiscalização será realizada de forma sistemática e baseada em registros e evidências da execução, observadas as atribuições do gestor, dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, e as demais disposições deste Termo de Referência.

6.15.2. A Administração manterá plano de fiscalização contendo, conforme aplicável, as rotinas de acompanhamento, responsáveis, periodicidades, documentos e evidências exigidos, critérios de verificação, utilização do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, fluxo para registro e tratamento de ocorrências, comunicações e notificações e demais procedimentos necessários ao acompanhamento da execução..

6.15.3. Os relatórios, registros de fiscalização, comunicações, termos de recebimento, ocorrências, documentos apresentados pela CONTRATADA e demais evidências relevantes para o acompanhamento do contrato deverão ser mantidos em processo, sistema ou repositório institucional definido pela Administração, de modo a assegurar sua rastreabilidade e disponibilidade para auditoria.

6.15.4. As comunicações e determinações decorrentes da fiscalização que demandem providências administrativas ou operacionais da CONTRATADA serão dirigidas ao preposto ou à supervisão responsável, conforme a natureza da demanda, ressalvadas as situações que exijam orientação ou intervenção imediata para proteção de pessoas, patrimônio ou continuidade dos serviços..

6.15.5. Quando necessário à adequada execução dos serviços de vigilância, os fiscais poderão transmitir diretamente aos vigilantes orientações de caráter estritamente operacional relacionadas à proteção de pessoas e patrimônio, controle de acesso, rondas, resposta a ocorrências, emergências e outras atividades compatíveis com as atribuições do posto, sem que isso implique exercício de poder diretivo, subordinação direta ou ingerência na gestão da mão de obra..

6.15.6. É vedado aos servidores da CONTRATANTE negociar diretamente com os empregados da CONTRATADA folgas, trocas de escala, compensação de jornada, horas extras, medidas disciplinares ou qualquer outra alteração das condições de prestação que constitua ato de gestão da mão de obra, permanecendo tais providências sob responsabilidade do preposto ou da supervisão da CONTRATADA.

Fiscalização técnica

6.16. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.17. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.18. Todos os servidores da UFSM, considerando os princípios da economicidade, eficiência e supremacia do interesse público, têm o dever de zelar pela adequada prestação de serviços terceirizados e, assim, poderão atestar informações relacionadas aos serviços prestados pela CONTRATADA para apoiar a fiscalização técnica na realização das suas atividades, desde que previamente indicados pela fiscalização ou gestão do contrato.

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

6.20. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.21. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.22. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.23.1. verificar a cobertura dos postos, a pontualidade, a execução das rondas e das demais rotinas previstas no PESS, confrontando escalas, registros de ponto, registros de ronda, ocorrências, tempos de resposta e demais evidências disponíveis;

6.23.2. verificar a disponibilidade, a regularidade e as condições de uso dos armamentos, munições, coletes balísticos, rádios, veículos, uniformes, equipamentos e demais recursos exigidos, bem como a validade da formação, reciclagem, documentação profissional e demais requisitos dos vigilantes;

6.23.3. avaliar a qualidade e o desempenho dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR e dos demais mecanismos previstos neste Termo de Referência, sem limitar a análise aos registros eletrônicos de ronda, devendo considerar também o tempo de percurso, as atividades obrigatórias, os registros qualitativos, as ocorrências e as demais evidências pertinentes;

6.23.4. realizar vistorias nos locais de execução e verificar a conformidade dos equipamentos, armamentos, munições, materiais, uniformes e demais recursos disponibilizados com as exigências deste Termo de Referência e da proposta, determinando a correção das falhas identificadas;

6.23.5. registrar, para fins de medição, as ausências, substituições, períodos de posto descoberto e demais ocorrências com reflexo na execução ou no pagamento, encaminhando à fiscalização administrativa as informações necessárias;

6.23.6. quando houver fiscal setorial designado para campus ou unidade, consolidar os registros e evidências locais por ele produzidos para subsidiar a fiscalização técnica do contrato;

6.23.7. considerar relatos e evidências encaminhados por servidores ou usuários dos serviços como elementos de apoio à fiscalização, sem que isso lhes atribua as competências dos agentes formalmente designados; e

6.23.8. comunicar à CONTRATADA, por intermédio do preposto, o resultado das avaliações técnicas e do IMR, facultando a apresentação de justificativas e evidências nos termos dos procedimentos de medição, sem prejuízo das providências imediatas necessárias à correção de irregularidades.

6.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.25. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.26. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.27. Nos serviços de vigilância, a compensação de jornada somente será admitida quando previamente considerada operacionalmente viável pela fiscalização e não comprometer a cobertura mínima de segurança definida para o local e turno, observadas as hipóteses de dispensa de substituição expressamente previstas neste Termo de Referência.

6.28. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da CONTRATADA ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.29. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.30. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela CONTRATADA, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.31. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.32. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.33. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.34. A diminuição excepcional e temporária dos serviços não decorrerá automaticamente de ponto facultativo, recesso, suspensão de atividades acadêmicas ou redução do expediente administrativo, devendo ser formalmente determinada pela Administração após avaliação das necessidades de segurança.

6.35. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

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

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

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

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

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

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

6.37.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.37.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.37.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.37.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

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

Fiscalização administrativa

6.40. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.41. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.42.1. A fiscalização administrativa realizará a conferência das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais e dos benefícios devidos aos empregados, verificará os reflexos das ocorrências registradas pela fiscalização técnica na planilha de medição e na planilha de custos e formação de preços e instruirá o recebimento provisório administrativo e os procedimentos relacionados à Conta-Depósito Vinculada.

6.43. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

6.44.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

6.44.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente datada e assinada, em até 10 dias após o seu encerramento:

i. Ofício indicando o preposto da CONTRATADA;
ii. Planilha-resumo em que conste a relação de todos os funcionários contratados para a prestação de serviço, com os seguintes dados: nome completo, número da carteira de identidade (RG), Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), cargo ou função, posto de trabalho (local e horário), salário-base, adicionais, gratificações, benefícios recebidos (vale transporte e auxílio-alimentação), informando sua especificidade e quantidade, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
iii. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, contendo as informações do empregado e as informações do contrato de trabalho (salário, empregador, jornada de trabalho e data de admissão). Excepcionalmente, a carteira de trabalho em meio físico poderá ser utilizada, enquanto o empregador não for obrigado ao uso do e-social (Portaria N.1.065, 23/09/2021- DOU);
iv. CNH válida e compatível, para os empregados designados para condução de veículos no âmbito do contrato;
v. Ficha de registro de empregados;
vi. Contratos de trabalho dos empregados, ou documento equivalente comprobatório do vínculo, devidamente assinado pelas partes;
vii. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos exames admissionais dos empregados que prestarão os serviços;
viii. Comprovante de escolaridade, quando exigido para a função;
ix. Documentação profissional exigida pela legislação de segurança privada vigente;
x. Declaração e Termo de Compromisso do vale-transporte;
xi. Declaração, Termo de Compromisso e Comprovante de entrega dos uniformes;
xii. Declaração, Termo de Compromisso e Comprovante de entrega dos EPI's;
xiii. Termo de recebimento do crachá;
xiv. Comprovante de inclusão do empregado no sistema de registro eletrônico de ponto utilizado no contrato;
xv. Regulamento interno da CONTRATADA, se houver;
xvi. Declaração de Confidencialidade e Não parentesco;
xvii. Comprovantes de treinamentos obrigatórios já realizados, inclusive os previstos neste Termo de Referência, quando aplicáveis; e
xviii. Formulário timbrado da empresa CONTRATADA, contendo a relação de direitos, deveres, informações sobre advertências e suspensões, bem como a vedação à prática do ponto britânico, compensações e outras, constantes em CCT/2024, CLT e Súmula 338 TST, obrigatoriedade de comunicação ao supervisor responsável de quaisquer informações, devidamente assinado por cada funcionário terceirizado disponibilizado à CONTRATANTE.

6.44.1.2. A CONTRATADA deverá adotar as providências dispostas nas alíneas anteriores sempre que houver admissão de novos empregados durante a vigência do contrato, encaminhando a documentação no prazo máximo de 10 (dez) dias da admissão.

6.44.1.3. A CONTRATADA deverá entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços (fiscalização mensal), ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato:

i. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND;
ii. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
iii. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
iv. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
v. Relatório do FGTS digital com todos os empregados alocados no contrato, guia de recolhimento do mês de competência da prestação de serviço em análise e comprovante bancário de recolhimento;
vi. Planilha de medição, com a relação dos empregados alocados no contrato, seguindo modelo definido na reunião inicial;
vii. Termos de Recebimento de Insumos entregues no mês de prestação dos serviços, devidamente assinados pelos Fiscais Técnicos ou seus representantes;
viii. Notas fiscais dos insumos adquiridos no mês de competência, se for o caso;

ix. Declaração e Termo de Compromisso dos uniformes, quando for o caso, se já entregues;
x. Declaração e Termo de Compromisso de EPI/EPC, quando for o caso, se já entregues;
xi. Listagem analítica da folha de pagamento mensal e comprovante de depósito do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE - em arquivo único;
xii. Folhas de frequência dos colaboradores, referentes ao mês de competência, em formato nato digital;
xiii. Demonstrativo de férias dos funcionários no mês de competência: nome, cargo e posto do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito, aviso de férias, recibo e comprovante de férias, em arquivo único;
xiv. Relatório GPS e guias DARF - guia e comprovante de pagamento do mês de competência da prestação de serviço em análise;
xv. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social (rubrica);
xvi. DCTFWeb contendo, no mínimo: Relatório da declaração completa e Recibo de entrega da declaração (em caso de DCTFweb retificadora, dispensa-se o envio da declaração original);
xvii. Declaração PER/DECOMP em caso de compensação ou restituição - em arquivo único;
xviii. A REC, a RET, o Comprovante de Declaração à Previdência, a confissão de Não Recolhimento de FGTS e de Contribuição Social, a Declaração de Ausência de fato Gerador para Recolhimento FGTS, a Retificação/Protocolo de Dados do FGTS e o Comprovante ou Protocolo de Solicitação de Exclusão, quando houver;
xix. Relatório do e-Social, em versão nato digital, com os eventos periódicos e não-periódicos dos empregados vinculados ao contrato conforme listagem no ANEXO IV. Os relatórios que venham a ser descontinuados devem ser substituídos pelos seus equivalentes;
xx. Documentos relacionados ao Vale Alimentação (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento, recibo assinado pelo colaborador contendo data, valor total e valor diário) - em arquivo único;
xxi. Documentos relacionados ao Vale Transporte (relação de empregados contendo o valor da passagem, quantidade, opção de integração, data de depósito no cartão, observações em caso de falta, perda do cartão, saldo; Extrato de benefícios, constando recarga e saldo anterior; Pedido de recarga detalhado; faturas e comprovantes de pagamento) - em arquivo único e comprovantes de pagamento à empresa prestadora do fretamento, em caso de transporte próprio;
xxii. Declaração de não optante por VT atualizada do mês da competência;
xxiii. Documentos relacionados ao Prêmio de Assiduidade (relatório ou relação dos empregados beneficiários, contendo a competência de apuração e os respectivos valores, e extrato ou relatório de créditos do vale-alimentação que permita identificar e comprovar os valores efetivamente creditados aos empregados). Considerando que o prêmio de assiduidade é creditado juntamente com o vale-alimentação do mês subsequente ao da competência apurada, a comprovação deverá corresponder ao crédito realizado no mês subsequente à competência fiscalizada;
xxiv. Documentos relacionados ao Reembolso-Creche (relatório dos empregados beneficiários, contendo as informações exigidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026; Relatório Mensal do Reembolso-Creche extraído do sistema Contratos.gov.br; e comprovante do efetivo pagamento do benefício ao empregado, mediante contracheque ou documento equivalente, com identificação destacada da rubrica e do valor correspondente ao reembolso-creche).
xxv. Semestralmente, ou quando solicitado pela fiscalização administrativa, deverão ser disponibilizados, para fins de fiscalização por amostragem, os documentos comprobatórios das despesas que deram origem ao reembolso, tais como nota fiscal, recibo de pagamento, declaração de quitação ou documento equivalente emitido pela creche, escola particular, cuidador ou outro prestador de serviço de natureza congênere, contendo, quando aplicável, a identificação do prestador por CPF ou CNPJ, do beneficiário e do período a que se refere a despesa, observado o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026.
xxvi. Documentos relacionados ao Seguro de Vida (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único, se for o caso;
xxvii. Documentos relacionados ao Plano de Saúde, Plano Odontológico e/ou Programa de Assistência Familiar - PAF, se houver (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único;
xxviii. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
xxix. Contrato de trabalho dos empregados intermitentes convocados no mês da prestação de serviço;
xxx. Relatório dos empregados intermitentes que tenham sido convocados no mês da prestação de serviço, com memória de cálculo vinculando os pagamentos realizados aos dias efetivamente trabalhados, conforme modelo definido na reunião inicial; e
xxxi. Relatório de substituição de ausências, assinado pela fiscalização técnica.

6.44.1.4. Entrega em até 2 dias úteis da data da solicitação, para fins de fiscalização, ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato, a partir da amostragem realizada pela CONTRATANTE:

i. Extrato da conta do INSS e do FGTS dos empregados indicados pela CONTRATANTE;
ii. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços juntamente com a declaração de ciência das informações sobre os descontos e memória de cálculo, devidamente assinada pelo empregado;
iii. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
iv. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
v. Documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

6.44.1.5. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da demissão de empregado do contrato, ou extinção ou rescisão do contrato entre CONTRATADA e CONTRATANTE, até 30 dias após o último mês de prestação dos serviços:

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

ii. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
iii. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
iv. Relatório do FGTS Digital: detalhe da guia a ser emitida (em que conste a discriminação das verbas rescisórias do empregado e da multa rescisória);
v. Comprovante do E-social (evento de desligamento – S-2299);
vi. Comunicação de dispensa, quando for o caso;
vii. Comprovante de aviso prévio, quando for o caso, ou do pedido de demissão;
viii. Comprovante de devolução de crachá e uniformes, devidamente assinados pelo empregado;
ix. Memória de cálculo dos descontos aplicados na rescisão: vale alimentação, vale transporte, verbas, avisos, férias, entre outros;
x. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos exames demissionais dos empregados dispensados, dentro do prazo de validade; e
xi. Demais documentos necessários à liberação ou movimentação de valores da Conta-Depósito Vinculada relacionados à rescisão.

6.45. A fiscalização administrativa dos serviços prestados será realizada somente após a entrega completa de toda a documentação referente ao mês de competência. **O mês de competência será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de efetiva prestação dos serviços.**

6.46. Não será aceita a entrega de documentação parcial para fins de adiantamento das apurações. A CONTRATANTE somente iniciará o processo de fiscalização após a entrega completa de toda a documentação pertinente ao mês de competência.

6.47. A Administração deverá analisar a documentação encaminhada no prazo de até 20 (vinte) dias após o recebimento COMPLETO dos documentos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, justificadamente.

6.48. Caso a CONTRATADA encaminhe substituições ou complementações de documentos durante o prazo indicado acima, o respectivo prazo será reiniciado.

6.49. A CONTRATADA deverá observar o item 6.43, pois é de sua exclusiva responsabilidade o fornecimento tempestivo da documentação necessária à Administração para recebimento provisório dos serviços. A CONTRATADA não poderá suspender os serviços por atrasos decorrentes de sua própria responsabilidade, nos termos do Art. 137 da Lei 14.133/2021.

6.50. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.51. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.52. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.53. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.54. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (OSCIP's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.55. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.56. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.57. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.58. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.59. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.60. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.61. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.62. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.63. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

6.64. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.65. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.66. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.67. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.68. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.69. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.69.1. Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.69.2. Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.70. As compensações de jornada limitam-se:

6.70.1. À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.70.2. Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.71. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.71.1. Nos serviços de vigilância, eventual compensação de jornada dependerá, ainda, de avaliação de que a ausência e sua compensação não comprometerão a cobertura de segurança definida para o local e turno, observadas as regras específicas deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

6.77. A CONTRATADA deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

6.79.1. A programação das férias deverá considerar a necessidade de manutenção da cobertura integral dos postos e ser acompanhada do planejamento das substituições correspondentes, conforme as regras de contingência e substituição previstas neste Termo de Referência.

6.80. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), todas as documentações apresentadas devem incluir exclusivamente os dados dos colaboradores efetivamente vinculados ao contrato. Caso não seja possível tecnicamente filtrar e remover os dados pessoais de funcionários não contemplados no contrato, estes deverão ser devidamente tratados para impedir a sua identificação, por quaisquer meios ou técnicas.

Orientações para fiscalização diária, de rotina ou periódica

6.81. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos empregados da CONTRATADA. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto ou ao supervisor da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou ao supervisor.

6.82. Nos casos dos postos de trabalho específicos das unidades, quando necessário à adequada dinâmica de execução dos serviços, o fiscal técnico poderá transmitir diretamente aos empregados da CONTRATADA orientações e solicitações de caráter estritamente operacional, desde que relacionadas ao objeto contratado e compatíveis com as atribuições previstas para o respectivo posto de trabalho, sem que tal comunicação implique exercício de poder diretivo, subordinação direta ou ingerência na gestão da mão de obra da CONTRATADA.

6.83. Permanecem sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, por intermédio de seu preposto ou supervisor, os atos relativos à gestão de seus empregados, inclusive distribuição e alteração de jornadas e escalas, concessão de folgas, aplicação de medidas disciplinares e demais atos próprios da relação empregatícia.

6.84. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, é vedada aos servidores da CONTRATANTE, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

6.85. Devem ser conferidos, por amostragem, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo corretamente a sua jornada de trabalho.

Gestor do contrato

6.86. Cabe ao gestor do contrato:

6.86.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.86.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.86.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.86.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.86.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.86.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

i. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;
ii. À notificação formal de que a CONTRATADA está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Dispensas de serviços

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

6.88. As dispensas de colaboradores terceirizados somente podem ser realizadas pela unidade da CONTRATANTE se solicitadas tempestivamente e acompanhadas de justificativa clara e objetiva.

6.89. O gestor do contrato poderá determinar dispensas em situações excepcionais, tais como dispensas coletivas, emergências ou outras circunstâncias excepcionais que justifiquem a dispensa simultânea de múltiplos colaboradores.

6.90. Quando a dispensa for motivada pela unidade, o fluxo de comunicação deve seguir a sequência: Unidade encaminha a dispensa ao Fiscal Técnico e este encaminha ao Gestor do Contrato, que avalia e comunica a CONTRATADA. Este processo deve ser realizado com uma antecedência mínima de 2 dias úteis da data de dispensa, garantindo tempo suficiente para a gestão do contrato e a CONTRATADA ajustarem suas operações conforme necessário.

6.91. O gestor do contrato poderá, conforme a necessidade da Administração, realocar funcionários dispensados pelas unidades para desempenhar suas atividades em outras unidades. Esta medida visa assegurar que, mesmo em situações de dispensa ou redução de pessoal em uma unidade, os serviços essenciais continuem sendo prestados de forma eficiente e sem interrupções significativas em outras áreas que possam necessitar de suporte adicional.

6.92. Nas situações onde a dispensa é generalizada, determinada pela Reitoria, o fluxo de comunicação deve ser: Pró-Reitor encaminha para o Gestor do Contrato, que avalia e comunica a CONTRATADA. Este processo deve ser realizado com uma antecedência mínima de 2 dias úteis, exceto em casos de emergência ou outras circunstâncias excepcionais, onde a dispensa deve ser comunicada e efetivada o mais rapidamente possível para atender às necessidades imediatas da Administração.

6.93. Todas as comunicações relacionadas às dispensas devem ser formalizadas por meio eletrônico ou processo eletrônico específico, a ser definido na reunião inicial do contrato. A forma de comunicação poderá sofrer ajustes no decorrer do contrato para se adequar às necessidades supervenientes da Administração.

6.94. Em não havendo formalização de dispensa prévia por parte da CONTRATANTE, deve-se considerar dia normal de trabalho, conforme escala.

6.95. Nos dias considerados de “ponto facultativo” ou de “recesso” de servidores públicos, não há necessidade de pagamento de auxílio-alimentação para os colaboradores terceirizados se eles não trabalharem nesses dias. Esse pagamento deve ser descontado nas faturas a serem pagas pela administração.

6.96. Em relação ao vale-transporte, este benefício cobre despesas de deslocamento efetivo do empregado. Se não houver deslocamento, não há necessidade de pagamento deste benefício, devendo ser descontado nas faturas a serem pagas pela administração.

6.97. Em casos de redução de horário de expediente, se a jornada de trabalho dos colaboradores terceirizados for reduzida para até 6 horas diárias, será fornecido vale lanche ao invés de vale alimentação, com o respectivo desconto nas faturas a serem pagas pela Administração. Para jornadas superiores a 6 horas diárias, será mantido o fornecimento do vale alimentação.

6.98. A CONTRATADA não poderá utilizar os empregados dispensados para substituir ausências ou intervalos intrajornada em outros postos de trabalho. Esta medida visa evitar o pagamento duplicado para a empresa, assegurando que os custos adicionais não sejam repassados indevidamente à Administração.

Instrumento de Medição de Resultados

6.99. A qualidade da prestação será aferida por Instrumento de Medição de Resultados – IMR (ANEXO V), com indicadores objetivos e mensuráveis, vinculado ao faturamento e sem prejuízo da aplicação de sanções quando caracterizada infração administrativa.

6.100. O IMR deverá contemplar, no mínimo, os seguintes eixos: cobertura e disponibilidade de postos; execução e validação de rondas; registros de ocorrências; regularidade de documentos profissionais e empresariais; disponibilidade e funcionamento de equipamentos e armamentos; cumprimento de treinamentos; atualização e disponibilidade do PESS; tempos de resposta e tratamento de ocorrências; e reincidência de falhas.

6.101. A glosa ou ajuste de pagamento decorrente de serviço não prestado ou prestado em quantitativo inferior não possui natureza punitiva e será calculada pelo valor correspondente ao serviço não executado, podendo coexistir com ajustes de qualidade do IMR e com sanções administrativas, observada a vedação ao *bis in idem*.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. A medição será mensal e abrangerá o período de execução, denominado mês de competência, compreendido entre o primeiro e o último dia do mês, considerando os postos efetivamente prestados, os insumos e serviços efetivamente disponibilizados e os resultados apurados pelo IMR.

7.3. A Fiscalização Técnica deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o IMR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.4. A fiscalização técnica poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

7.5.1. Não produziu os resultados acordados,

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

7.5.3. Não assegurou que os funcionários mantenham as rotinas, comportamentos e relações esperadas, conforme abordado nos treinamentos; ou

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

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

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

7.7.1. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR;

7.7.2. O descumprimento eventual das obrigações estará limitado a uma faixa específica de tolerância especificada no IMR, acima da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

7.7.3. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da CONTRATANTE, poderá ser objeto apenas de notificação na primeira ocorrência, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

7.7.4. O IMR será apurado periodicamente e conterá as ocorrências formalmente notificadas à CONTRATADA cujo atendimento ou resposta não tenham sido prestados no prazo estipulado pela fiscalização técnica, ou ainda, quando tratar-se de reincidência de infrações formalmente notificadas à CONTRATADA.

Recebimento

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.9. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da documentação completa para apuração oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.10. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.11. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de efetiva prestação dos serviços.

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

7.14.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.14.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.15. 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.

7.16. A CONTRATADA 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.

7.17. 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.

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

7.19. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.21.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.21.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.22. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.25. O período de faturamento (competência) será compreendido entre o primeiro e o último dia do mês de efetiva prestação dos serviços.

7.26. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico apurará o resultado da execução e o fiscal administrativo verificará as obrigações administrativas, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, emitindo os respectivos registros e relatórios.

7.26.1. A medição deverá explicitar, no mínimo: quantitativo contratado e executado por posto; ausências e substituições; horas ou períodos não cobertos; ocorrências do IMR; serviços extraordinários previamente autorizados, se houver; e ajustes financeiros decorrentes da execução.

Serviços extraordinários e despesas com viagens

7.27. Para os serviços extraordinários – equipe extra, horas extras e sobreavisos – quando necessários, o processo se inicia quando a área demandante solicita formalmente a necessidade do serviço e encaminha ao Fiscal Técnico, com a indicação do motivo, quantidades de pessoas e horas necessárias e período de prestação de serviços.

7.28. O Fiscal Técnico deve analisar a solicitação formal, e à luz dos termos do contrato, a solicitação de serviços com alocação de empregados, horas extras e sobreavisos e encaminhar a solicitação, junto com o seu parecer, ao gestor do contrato.

7.29. O gestor do contrato deve consultar o ordenador de despesas para avaliar a disponibilidade orçamentária e, uma vez obtida a aprovação, autorizar a realização dos serviços com despesas de horas extras, sobreavisos.

7.30. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme autorizado pelo gestor do contrato. Após a execução, a CONTRATADA deverá solicitar ao Fiscal Técnico a verificação e o ateste da sua realização e encaminhar a documentação para o gestor do contrato realizar o recebimento definitivo dos serviços.

7.31. Os valores referentes ao ressarcimento de despesas com alimentação (café da manhã, almoço e jantar) e hospedagem, decorrentes de deslocamentos a trabalho para além dos limites do município de lotação do colaborador, serão uniformes para todos os postos de trabalho abrangidos pelo contrato, respeitando-se, em qualquer caso, os valores mínimos estabelecidos nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs das categorias profissionais envolvidas.

7.31.1. Caso a CCT da categoria não estabeleça os valores relacionados às despesas de viagens, serão aplicados os valores atualizados do contrato vigente de motoristas, à época da ocorrência das despesas.

7.32. As despesas somente serão reembolsadas mediante apresentação de comprovantes de pagamentos da CONTRATANTE para o empregado, observadas as demais condições previstas neste instrumento.

7.33. Na hipótese de publicação de Convenção Coletiva de Trabalho – CCT superveniente que estabeleça novos valores mínimos para alimentação e/ou hospedagem em razão de deslocamentos a trabalho, e que impliquem em aumento dos custos originalmente pactuados, a CONTRATADA fará jus à análise para fins de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação vigente, observando-se o devido processo legal.

7.34. A CONTRATADA deverá, a partir da data de vigência da nova CCT, promover os ajustes necessários ao cumprimento dos novos valores nela estipulados, independentemente da conclusão do processo de reequilíbrio, sendo de sua exclusiva responsabilidade a tempestiva solicitação e a devida instrução do pedido de reequilíbrio junto à Administração.

7.35. Os serviços extraordinários (horas extras) e sobreavisos, quando prestados, deverão ser cobrados em fatura separada, mediante autorização do gestor do contrato após análise da documentação apresentada pela CONTRATADA, a qual deverá conter, no mínimo:

7.36. Solicitação formal ou Ordem de Serviço, prévia, da área demandante, contendo o motivo e justificativa da necessidade, quantidade de pessoas necessárias, quantidade de horas extras necessárias e período em que as horas extras serão realizadas;

7.36.1. Parecer do fiscal técnico;

7.36.2. Anuência da autoridade ordenadora de despesas da CONTRATANTE;

7.36.3. Autorização do Gestor do Contrato;

7.36.4. Planilha com valores discriminados e individualizados por empregado e por data;

7.36.5. Comprovantes dos valores pagos aos funcionários; e

7.36.6. Ateste do Fiscal Técnico de que os serviços foram efetivamente realizados.

7.37. Para fins de ressarcimento das despesas com alimentação e hospedagem decorrentes de deslocamentos a trabalho (VIAGENS), a CONTRATADA deverá apresentar, após o término do mês de competência de prestação dos serviços, os seguintes documentos comprobatórios:

7.37.1. Planilha resumo, no modelo fornecido pela CONTRATANTE, contendo a discriminação individualizada, por empregado e por viagem, dos valores despendidos com alimentação e hospedagem;

7.37.2. Cópia das ordens de trânsito e dos diários de bordo relativos às viagens realizadas, devidamente assinados pelo setor solicitante e pelo fiscal técnico do contrato ou servidor por este formalmente designado;

7.37.3. Comprovante eletrônico do pagamento dos valores aos respectivos empregados, por meio de transferência bancária identificada (tais como DOC, TED, PIX ou equivalente), vedada a apresentação de recibos manuais, escritos ou assinados à mão.

7.38. A organização e apresentação da documentação exigida é de responsabilidade da CONTRATADA.

7.39. A ausência de qualquer dos documentos elencados em 7.36 e 7.37, ou o descumprimento das exigências formais implicará na glosa dos valores correspondentes da fatura da CONTRATADA, até que a documentação seja devidamente regularizada.

7.40. É vedado à CONTRATADA repassar ao empregado qualquer ônus decorrente da glosa, seja por meio de desconto em folha de pagamento, exigência de ressarcimento ou qualquer outro meio indireto de compensação. Também é expressamente proibida a adoção de medidas abusivas, constrangedoras ou que contrariem a legislação trabalhista vigente, devendo ser integralmente resguardados os direitos dos trabalhadores envolvidos.

7.41. As solicitações de pagamento referentes a despesas com horas extras, sobreavisos e viagens são de iniciativa exclusiva da CONTRATADA, cabendo-lhe a responsabilidade integral pela correta, completa e tempestiva apresentação da documentação exigida para análise e eventual quitação por parte da Administração. A CONTRATADA não poderá, sob qualquer hipótese, alegar atrasos decorrentes de falhas em seus próprios processos internos, incluindo, mas não se limitando, à apresentação de documentação incorreta, incompleta, fora do prazo ou em desacordo com as exigências contratuais, como justificativa para o inadimplemento de suas obrigações trabalhistas, especialmente quanto ao repasse dos valores devidos aos empregados.

Liquidação

7.42. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.43. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.44. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.45. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.46. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.47. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.47.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.47.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.48. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

7.49. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.50. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.51. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.53. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

7.54. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

> 7.56.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.57. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.58. Não haverá antecipação de pagamento.

Repactuação

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

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

> 7.60.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
>
> 7.60.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

7.66. Na repactuação, a CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não

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

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

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

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

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

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

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

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

7.68. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{V(I - I^{o})}{I^{o}}$$

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.68.1. A adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), fundamenta-se na política de uniformização dos critérios de reajustamento adotados pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

7.68.2. A manutenção desse índice busca assegurar uniformidade, previsibilidade e coerência nos critérios de atualização dos valores contratuais, facilitando os procedimentos de gestão, fiscalização e controle e reduzindo a adoção de índices distintos para situações de natureza semelhante.

7.68.3. O IPCA é indicador oficial de inflação, de abrangência nacional, divulgação periódica e metodologia pública, sendo considerado adequado para o reajustamento dos componentes de custos decorrentes do mercado, ressalvadas as parcelas sujeitas a critérios específicos de repactuação ou a índices setoriais mais representativos.

7.68.4. A escolha observa o art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021 e preserva a uniformidade dos procedimentos administrativos da UFSM, sem afastar as regras específicas aplicáveis à repactuação dos custos de mão de obra.

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

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

7.71. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.73. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

7.78. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.80. A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 dias, contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.81. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.82. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.83. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.84. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.85. Caso a CONTRATADA esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Cessão de Crédito

7.88. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

7.88.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.88.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.88.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

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

Conta-Depósito Vinculada

7.90. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.92. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.93. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.94. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.95. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

I. 13º (décimo terceiro) salário;
II. Férias e um terço constitucional de férias;
III. Multa sobre o FGTS; e
IV. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

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

7.98. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.99. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.100. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.102. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.103. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

8.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.1.1. Ultrapassado o prazo previsto no subitem anterior, a Administração poderá, mediante avaliação das circunstâncias do caso, converter a multa moratória em compensatória e adotar as demais medidas cabíveis, inclusive a extinção do contrato, quando a continuidade ou o cumprimento tardio da obrigação não mais atender ao interesse da Administração.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, conforme a gravidade, duração, extensão, reincidência, impacto sobre a segurança e consequências da inexecução parcial.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, conforme a gravidade, duração, extensão, reincidência, impacto sobre a segurança e consequências da inexecução parcial.

8.2.4.7.1. Para as infrações operacionais especificamente previstas no ANEXO VI, enquadráveis como inexecução parcial do contrato, a definição da multa observará a classificação do Grau de Infração, o Valor de Referência e os critérios de cálculo estabelecidos naquele Anexo, respeitados os limites previstos neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.8. A reincidência ou a reiteração de infrações durante a execução contratual será considerada circunstância agravante na dosimetria da sanção e poderá justificar, conforme a natureza e a gravidade das condutas, a aplicação de sanção mais grave ou a adoção de providências destinadas à extinção do contrato, observados a Lei nº 14.133, de 2021, o contraditório e a ampla defesa.

8.2.4.8.1. Poderão ser considerados, entre outros elementos, a repetição de infrações da mesma natureza, o descumprimento de determinação anterior da fiscalização, a ausência de medidas corretivas eficazes e a persistência de desconformidade que comprometa a segurança, a continuidade ou a qualidade dos serviços.

8.2.4.9. As multas compensatórias aplicadas em razão das infrações operacionais enquadradas exclusivamente na alínea “a” e tipificadas no ANEXO VI não poderão, isolada ou cumulativamente em relação ao mesmo conjunto de fatos apurados, ultrapassar 10% (dez por cento) do valor da contratação, sem prejuízo da aplicação das faixas específicas previstas nos subitens 8.2.4.3 a 8.2.4.6 quando os fatos caracterizarem infração de maior gravidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerado o valor global do lote único, sem prejuízo da análise das planilhas de custos e formação de preços e dos custos unitários mínimos relevantes.

Regime de execução

9.2. O regime de execução será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O valor global da proposta deverá observar o valor máximo aceitável definido pela Administração e a estrutura de itens/subitens constante da planilha de custos e formação de preços.

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, nas respectivas planilhas de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as parcelas consideradas custos unitários mínimos relevantes, conforme os instrumentos coletivos de trabalho adotados como paradigma para cada posto, categoria profissional e localidade, identificados nas planilhas anexas a este Termo de Referência.

9.4.1. Para fins do subitem anterior, constituem custos unitários mínimos relevantes, conforme aplicável a cada posto e respectivo instrumento coletivo de trabalho:

a. salário-base e adicionais;
b. auxílio-alimentação; e
c. benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.4.2. Os instrumentos coletivos utilizados como paradigma pela Administração, os respectivos postos, localidades, categorias profissionais, parcelas consideradas custos unitários mínimos relevantes e seus valores constam das planilhas de custos e formação de preços anexas a este Termo de Referência, que integram a contratação para todos os fins.

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

9.4.4. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes do instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável à LICITANTE, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos, observadas as disposições do edital e da regulamentação vigente.

9.4.5. A existência de diferentes instrumentos coletivos de trabalho, categorias profissionais, localidades ou condições de execução não altera a regra prevista neste item, devendo a LICITANTE observar, para cada planilha, os parâmetros correspondentes ao respectivo posto e instrumento coletivo aplicável.

9.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a definição e a análise dos custos mínimos relevantes observarão o Decreto nº 12.174/2024, a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, no que couber, e a legislação correlata vigente.

9.6. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes os valores previstos em instrumento coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, sem prejuízo do dever da licitante de cumprir o instrumento coletivo ao qual estiver efetivamente vinculada.

9.7. O edital exigirá, na fase de julgamento da proposta, os documentos previstos na IN SEGES/MGI nº 176/2024 relativos ao enquadramento sindical da LICITANTE, inclusive declaração de enquadramento, comprovação do registro sindical, instrumento coletivo utilizado na elaboração da proposta e declaração de responsabilidade pelas informações prestadas.

9.8. Durante a execução contratual e nas repactuações, serão observadas as regras da IN SEGES/MGI nº 176/2024 quanto ao instrumento coletivo ao qual a CONTRATADA estiver vinculada, à preservação dos direitos mais benéficos e à responsabilidade da empresa por erros, fraudes ou alterações de enquadramento sindical.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

9.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.16. A pessoa jurídica deverá apresentar os documentos constitutivos e de representação exigidos para sua natureza societária, acompanhados das alterações ou consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. 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.

Qualificação econômico-financeira

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

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

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

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

9.27. Será exigido, para fins de habilitação:

9.27.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

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

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

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

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

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

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

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

9.34. A comprovação do capital social mínimo integralizado da empresa observará, adicionalmente, o disposto no art. 14 da Lei nº 14.967 /2024, conforme regulamentação vigente.

Qualificação técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.36.1.1. Contrato(s) que comprove(m) experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados referentes a períodos distintos, observadas as características de natureza e complexidade operacional compatíveis com o objeto da contratação;

9.36.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução de serviços de vigilância patrimonial, de natureza e complexidade operacional compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo, no mínimo, 22 (vinte e dois) postos de trabalho simultâneos, correspondentes a aproximadamente 48,89% dos 45 (quarenta e cinco) postos de vigilância patrimonial previstos;

9.36.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.36.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.36.6. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Santa Maria/RS, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da vigência do contrato.

9.36.7. A LICITANTE deverá comprovar autorização de funcionamento e demais requisitos empresariais específicos exigidos para a prestação de serviços de segurança privada, nos termos da Lei nº 14.967/2024 apresentando:

9.36.7.1. Autorização de funcionamento válida, expedida pela Polícia Federal, que habilite a LICITANTE à prestação dos serviços de vigilância patrimonial no Estado do Rio Grande do Sul, observados a atividade autorizada e os limites territoriais de atuação, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada), o Decreto nº 13.012 /2026, a Instrução Normativa DG/PF nº 340/2026 e suas alterações posteriores.

9.36.7.2. Certificado de Segurança válido, expedido pela Polícia Federal, referente ao estabelecimento da licitante responsável pela prestação dos serviços, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026, a Instrução Normativa DG/PF nº 340/2026 e suas alterações posteriores.

9.36.7.3. Fica dispensada a apresentação da Certidão de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria da Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul enquanto perdurar a suspensão dos procedimentos administrativos realizados pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guarda (GSVG), conforme comunicado no Ofício Circular nº 070/GSVG-COE/2026, de 6 de julho de 2026, ressalvada a superveniência de regulamentação que restabeleça sua exigibilidade.

9.36.7.4. A dispensa prevista no subitem anterior restringe-se à comprovação da regularidade perante o órgão estadual, não afastando a obrigatoriedade da autorização de funcionamento e do Certificado de Segurança expedidos pela Polícia Federal, conforme estabelecido nos subitens 9.36.7.1 e 9.36.7.2.

9.36.7.5. Caso o restabelecimento da exigência ocorra durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a regularização perante o órgão estadual competente, observar os prazos estabelecidos na regulamentação aplicável e manter a respectiva documentação válida durante o período em que sua apresentação for legalmente exigível.

9.36.7.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, a validade da autorização de funcionamento, do Certificado de Segurança e das demais condições de regularidade legalmente exigíveis para a prestação dos serviços, responsabilizando-se pelas renovações necessárias e pela apresentação dos respectivos comprovantes à fiscalização contratual, sempre que solicitados.

9.36.7.7. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE eventuais alterações, restrições, suspensões, cancelamentos ou impedimentos relacionados às autorizações, aos certificados e aos registros necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles decorrentes de alterações na regulamentação aplicável.

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 10.725.088,60 (dez milhões, setecentos e vinte e cinco mil, oitenta e oito Reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica a esta contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

GUSTAVO CHIAPINOTTO DA SILVA

Coordenador

Assinou eletronicamente em 06/11/2026 às 11:05:57.

SHARIANE SELEPRIN DA SILVA

Administradora