



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2019

Processo Administrativo nº 23205.000995/2019-26

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, a serem executados nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul sediados em Laranjeiras do Sul/PR e Realeza/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01 – REALEZA/RS					
ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	Qtd. de Postos a Contratar “A”	Valor Mensal Unitário do Posto	Valor Mensal Total do Posto	Valor do Posto para 12 meses
			“B”	“C” = (A*B)	“D” = (C*12)
1	23647 - Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Realeza/PR.	2	R\$ 11.612,04	R\$ 23.224,08	R\$ 278.688,95

2	23957 - Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Realeza/PR.	2	R\$13.482,74	R\$ 26.965,48	R\$ 323.585,80
3	23647 - Posto de Vigilância Desarmada Motorizada – 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Realeza/PR.	1	R\$ 12.489,24	R\$ 12.489,24	R\$ 149.870,90
4	23957 - Posto de Vigilância Armada Motorizada – 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Realeza/PR.	1	R\$ 14.358,75	R\$ 14.358,75	R\$ 172.305,05
VALOR TOTAL A SER CONTRATADO GRUPO 1					R\$ 924.450,70

GRUPO 02 – LARANJEIRAS DO SUL/PR					
ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	Qtd. de Postos a Contratar “A”	Valor Mensal Unitário do Posto	Valor Mensal Total do Posto	Valor do Posto para 12 meses
			“B”	“C” = (A*B)	“D” = (C*12)
5	23647 - Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Laranjeiras do Sul/PR.	2	R\$ 11.612,04	R\$ 23.224,08	R\$ 278.688,95

6	23957 - Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Laranjeiras do Sul/PR.	2	R\$13.482,74	R\$ 26.965,48	R\$ 323.585,80
7	23647 - Posto de Vigilância Desarmada Motorizada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Laranjeiras do Sul/PR.	1	R\$ 12.413,06	R\$ 12.413,06	R\$ 148.956,70
8	23957 - Posto de Vigilância Armada Motorizada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Laranjeiras do Sul/PR.	1	R\$ 14.282,57	R\$ 14.282,57	R\$ 171.390,85
VALOR TOTAL A SER CONTRATADO GRUPO 02					R\$ 922.622,30
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO					R\$ 1.847.073,00

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os serviços de vigilância e segurança têm natureza contínua, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 2.2. A contratação dos serviços de vigilância patrimonial visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07.05.1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Agente de Vigilância.
- 2.3. A Universidade Federal da Fronteira Sul não dispõe em seu Quadro de Pessoal de servidores pertencentes à categoria Agente de Vigilância, cujos trabalhos compreendem todas as atividades e obrigações descritas neste instrumento.

- 2.4. A demanda ocorre da necessidade de alocar o serviço de vigilância para as áreas de atendimento, salas de aula, áreas administrativas, entradas dos prédios, estacionamentos, áreas experimentais e laboratórios sob a responsabilidade da UFFS, conforme especificado e quantificado na tabela do item 1.1.
- 2.5. A quantidade de postos a serem contratados foi apurada considerando a extensão e particularidades das sedes da UFFS nos Campi de Laranjeiras do Sul/PR e Realeza/PR, bem como a legislação vigente, a saber: IN nº 5/2017-MPOG/SEGES e alterações.
- 2.6. Para não restringir a concorrência, a licitação deverá ser realizada por grupos, onde cada grupo corresponde a um Campus da UFFS. Considerando que a autorização para funcionamento das empresas que atuam na área de segurança e vigilância privada é concedida por estado, pelo Departamento de Polícia Federal, conforme a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012, a divisão por grupos permitirá que as empresas interessadas participem em apenas um campus ou mais, de acordo com a autorização que possui. O objeto será licitado por grupo, porém não por item, visando a unicidade e a efetividade dos serviços e da comunicação das informações nas trocas de turno.
- 2.7. Em estudos realizados pela instituição, foi concluído pela necessidade de contratação de postos de vigilância armada no período noturno, quando há pouca ou nenhuma movimentação de pessoas na instituição. Esta demanda decorre da necessidade de proporcionar maior segurança ao patrimônio público no período em que se encontra mais vulnerável a roubos e furtos.
- 2.8. Devido à extensão territorial dos Campi definitivos da UFFS, faz-se necessário o atendimento com vigilância motorizada (com motocicletas) para otimizar a utilização dos vigilantes. Com a ronda motorizada e o sistema eletrônico de controle de rondas cada vigilante poderá vigiar uma área maior, deslocando-se com facilidade quando houver necessidade.
- 2.9. O dimensionamento da área total a ser atendida, a análise dos pontos vulneráveis e o fluxo diário de pessoas que transitam pela UFFS foram os parâmetros utilizados para a determinação dos quantitativos de postos de vigilância a contratar. Ainda, há de se considerar que a recessão da atual economia nacional e os recursos financeiros repassados às Instituições de Ensino Superior, obrigam a Administração a trabalhar com a quantidade mínima possível de postos de vigilância, já que os espaços e áreas a serem resguardadas são grandes e neste momento, serão priorizados os locais mais críticos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que:
- 3.1.1. Será exercida dentro dos limites dos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica;
- 3.1.2. Atende aos requisitos de segurança estabelecidos para os Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, quais sejam: preservar o patrimônio e garantir a incolumidade dos servidores, dos alunos e do público que se utiliza das instalações da Instituição;
- 3.1.3. Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas, que incluem o uso de equipamentos auxiliares no controle de acesso, a identificação de situações de risco, e a redução do tempo de resposta a situações de ameaça ao patrimônio público, servidores e pessoas nas áreas de atendimento, evitando que se consumam;
- 3.1.4. A utilização de níveis adequados de segurança repercutirá no ambiente e no clima organizacional dos Campi, com reflexos na produtividade dos servidores e melhoria do atendimento prestado à sociedade;
- 3.1.5. Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;

3.1.6. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

3.2. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O serviço objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como continuado, tendo em vista sua essencialidade para a manutenção contínua das atividades da instituição, e passível de prorrogação conforme previsão legal estabelecida no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

5.2. Os critérios e práticas de sustentabilidade;

5.2.1. **No que couber**, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

5.2.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

5.2.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.2.1.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

5.2.1.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

5.2.1.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

5.2.1.6. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

5.2.1.7. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.2.1.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;

5.2.1.9. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescente e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.2.1.10. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

5.2.1.11. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela UFFS ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União;

5.2.1.12. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

5.2.1.13. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

5.3. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, devendo excluir o primeiro e incluir o último dia, e deverá obedecer ao disposto no caput do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4. Trata-se de um serviço terceirizado, pelo qual diversas empresas concorrem. As exigências para habilitação estão descritas neste Termo de Referência, todavia não excedem as características desta prestação de serviço. Foram seguidos os critérios dispostos nos Cadernos Técnicos do Estado de Santa Catarina, para contratação de serviços de vigilância no âmbito da União, bem como os dispostos na IN nº 05/2017-MPOG/SEGES.

5.5. As categorias profissionais a serem empregadas enquadram-se no código 5173-30 na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

5.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme item 8.9.8.1. do Edital.

5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Com o objetivo de inteirar-se das condições, grau de dificuldade existente, distâncias, bem como outras peculiaridades existentes nos Campi da UFFS que abrigarão os serviços, deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, conforme modelo ofertado no “**Encarte B**”, ou de que tem pleno conhecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação.

6.2. Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, bem como para a execução do Contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.

6.3. A visita para realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, deverá ser previamente agendada, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, conforme contatos abaixo.

6.3.1. Campus Laranjeiras do Sul/PR: Coordenação Administrativa do Campus, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17h00min, pelo telefone (42) 3635-0006;

6.3.2. Campus Realeza/PR: Coordenação Administrativa do Campus, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17h00min, pelo telefone (46) 3543-8308.

6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

6.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os postos de vigilância com ronda motorizada (diurno e noturno) deverão conter 01 (uma) motocicleta com no mínimo 150cc, com no máximo dois anos de uso da data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada, com sistema fixo de sinalização luminosa intermitente (giroflex). A motocicleta deverá ser utilizada de forma compartilhada entre o posto diurno e noturno, sendo que os custos com depreciação e combustíveis foram divididos entre os postos. A motocicleta deverá ser compatível com estrada de chão.

7.1.1. Os valores referentes a combustível constantes nas tabelas do “Encarte A” deste pedido são meramente estimativos, de acordo com informações recebidas das Coordenações Administrativas sobre o percurso das rondas a serem realizadas e a frequência destas, podendo portanto, haver variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado de quilometragem rodada, conforme controle mensal da quilometragem que será realizado pelo fiscal do contrato.

7.1.2. Todos os custos com manutenção e licenciamento da motocicleta serão de inteira responsabilidade da contratada. Ressalta-se que será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR nos casos que a motocicleta estiver em manutenção e não ocorrer a substituição da mesma.

7.1.3. Em todos os Campi em que houver vigilância armada deverão ser disponibilizados, pela Contratada, cofres para a guarda do armamento no período em que não estiver sendo portada pelo vigilante.

7.1.4. O uso e a guarda de todos os equipamentos utilizados pelos postos de vigilância são de responsabilidade da Contratada.

7.2. Modo de execução:

7.2.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da UFFS, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

7.2.2. Os serviços deverão ser executados 24 horas por dia, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo.

7.2.3. A contratante poderá remanejar os postos de cada grupo, dentro de suas dependências, de acordo com sua necessidade. Exceto realizar remanejamento de equipe entre os Campi de Realeza e Laranjeiras do Sul – PR.

7.3. Descrição dos serviços:

7.3.1. Comunicar imediatamente ao(s) Representante(s) da Contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.3.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

7.3.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

7.3.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas instalações de atendimento ao público;

7.3.5. Abrir e fechar as cancelas/portões de acesso aos Campi, e fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados quando existirem;

7.3.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações;

7.3.7. Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

- 7.3.8. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 7.3.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 7.3.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, salvo se previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação, e devidamente identificados;
- 7.3.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 7.3.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 7.3.13. Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 7.3.14. Executar ronda diária conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.3.15. Cumprir rigorosamente o percurso das rondas diurnas e noturnas, eletrônicas ou não, nos intervalos estabelecidos pela contratante, percorrendo toda a área sob sua responsabilidade, averiguando possíveis anormalidades.
- 7.3.16. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e armado, quando for o caso, e nos horários estabelecidos pela Administração, e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, barbeado (se for o caso), com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos e engraxados;
- 7.3.17. Manter-se no posto, não podendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho;
- 7.3.18. Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens;
- 7.3.19. Manter controle sobre as áreas que deverão estar com portas fechadas e luzes apagadas;
- 7.3.20. Registrar e controlar, junto com a Administração, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 7.3.21. Abrir e fechar as portas dos prédios, janelas, vitrais, entre outros, e proceder à vistoria dos mesmos quanto ao ponto de vista de segurança, certificando-se da ausência de pessoas estranhas, de acordo com orientações recebidas da Administração da UFFS;
- 7.3.22. Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;
- 7.3.23. Organizar e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada das que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial do hall, corredores ou outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;
- 7.3.24. Intervir prontamente, sempre que se verifiquem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, nas filas de espera (banheiros, interior dos blocos, área de estacionamento), nos setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente, comunicando de imediato o fato ao Contratante;
- 7.3.25. Em caso de alarme de detecção de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas todas as providências, inclusive imediatamente, acionando-se o Corpo de Bombeiros ou a Autoridade Policial mais próxima;

- 7.3.26. Interditar e desinterditar áreas em caso de incêndios, acidentes, obras, sabotagens e outras ocorrências, conforme determinações da contratante;
- 7.3.27. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração, comunicada ao Preposto que deverá repassar aos demais postos para ser cumprida pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 7.3.28. Ligar e desligar diariamente os equipamentos de vigilância eletrônicas instaladas no Campus, bem como zelar pelo seu perfeito funcionamento;
- 7.3.29. Ligar e desligar a iluminação externa e interna, incluindo corredores, salas de aula, salas de professores, salas administrativas, laboratórios e auditórios, e demais locais, conforme orientações da contratante;
- 7.3.30. Permitir o ingresso de pessoas nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, somente mediante identificação e apresentação de autorização fornecida por autoridade competente da contratante, a qual deverá ficar retida no Posto e anotada em livro próprio de ocorrências, onde constará, além da identificação pessoal do indivíduo, o local de destino e o horário de entrada e saída, bem como a placa do veículo utilizado, se for o caso;
- 7.3.31. Exigir, em caso de suspeita, em conjunto com o representante da contratante, a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo (fiscal do contrato ou alguém indicado pela Administração);
- 7.3.32. No caso de ação de criminosos, a contratada deverá comunicar de imediato à contratante pela via mais rápida disponível, e apresentar relatório específico, relatando de forma circunstanciada e pormenorizada, todos os fatos, situações e informações envolvendo a ocorrência. O relatório deverá ser encaminhado diretamente à área de segurança da contratante ou ao fiscal do contrato até o dia seguinte a ocorrência;
- 7.3.33. Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos;
- 7.3.34. Comunicar de imediato às Polícias Federal e/ou civil e/ou Militar, Corpo de Bombeiros, empresa fornecedora de Energia Elétrica, empresa prestadora dos serviços de Saneamento, entre outros, sempre que ocorrerem sinistros que exijam a presença imediata dessas corporações/empresas nas dependências da UFFS.
- 7.3.35. Quando da assinatura do contrato, será emitida Ordem de Serviço (“**Encarte C**”) para que a contratada inicie a execução do objeto no **décimo dia corrido subsequente à assinatura do termo de contrato**.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. Da previsão legal:
- 8.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um mecanismo para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, e sua previsão legal encontra-se na IN nº 5/2017-MPOG/SEGES;
- 8.1.2. O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, e tem como finalidade garantir maior eficiência e qualidade nos serviços prestados/contratados pela Administração;
- 8.1.3. Consiste em um acordo formal entre a administração contratante e o provedor dos serviços onde são definidos os preços a serem pagos de acordo com nível de desempenho dos serviços prestados pelo contratado;
- 8.1.4. A IN nº 5/2017-MPOG/SEGES define o Instrumento de Medição de Resultado como “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento”.

- 8.1.5. A contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme tabela do item 8.3., concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos;
- 8.1.6. O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Convocação e seus anexos.
- 8.2. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:
- 8.2.1. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;
- 8.2.2. Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;
- 8.2.3. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.
- 8.3. Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

INDICADOR – PRESENÇA DO VIGILANTE NO POSTO E EXECUÇÃO DE RONDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Descrição do Indicador	Todos os postos deverão estar sempre com vigilantes prontos e equipados para execução dos serviços contratados, bem como todas as rondas deverão ser cumpridas conforme estabelecido pelo fiscal do contrato.
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de vigilância, assegurando que os postos não fiquem sem os serviços contratados, bem como que todas as rondas sejam realizadas nos horários determinados pela fiscalização do contrato, evitando a descontinuidade do serviço e a vulnerabilidade do patrimônio da UFFS e de toda a comunidade acadêmica.
Metas a cumprir	<ul style="list-style-type: none"> • Manter vigilância em tempo integral em todos os postos contratados e em suas respectivas áreas de abrangência, com a realização de rondas conforme determinado pelo fiscal do contrato; • Não deixar descobertos ou sem vigilância os postos contratados quando da troca de turno, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra); • Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em no máximo 02 (duas) horas, quando o vigilante alocado para a execução do serviço no posto precisar ausentar-se por situação imprevisível e urgente; • Realizar todas as rondas previamente determinadas pelo fiscal do contrato, observada a periodicidade exigida; • Realizar as visitas da supervisão do contrato.
Instrumento de medição	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de frequência; • Livro de ocorrências; • Relatório de ronda com botões eletrônicos.
Forma de acompanhamento	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência, pelo fiscal do contrato, das fichas de frequência dos trabalhadores alocados na prestação dos serviços;

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação, pelo fiscal do contrato, de ocorrências registradas sobre as ausências aos postos de trabalho; • Conferência, pelo fiscal do contrato, dos relatórios de rondas com botons eletrônicos, a fim de constatar se foram realizadas todas as rondas previamente estabelecidas. • Registro da visita semanal do supervisor no Campus.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	<p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se:</p> <p>a) No mês avaliado não ficar nenhum posto contratado sem os serviços de vigilância ou quando da ocorrência de situação imprevisível e urgente que obrigue o vigilante a ausentar-se do posto de trabalho a reposição da mão de obra ocorra em no máximo 02 (duas) horas da ocorrência do afastamento;</p> <p>b) No mês avaliado todas as rondas previamente estabelecidas foram realizadas dentro da periodicidade determinada.</p> <p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) máxima será 10 (dez), sendo a Nota Mensal de Avaliação (NMA) para ajuste no pagamento:</p> <p>$NMA = 10 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos})$.</p> <p>Da perda de pontos:</p> <p>A contratada perderá pontos da Nota Mensal de Avaliação (NMA) quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na ocorrência de situação, comprovadamente imprevisível e urgente, que obrigue o vigilante a ausentar-se do posto de trabalho, a reposição não forem realizadas dentro de 02 (duas) horas. <u>Perda:</u> 0,2 ponto perdido por ocorrência, acrescido, de mais 0,1 ponto perdido por hora subsequente que o posto ficar descoberto sem a reposição da mão de obra ausente; • Na ocorrência de ausência de vigilante no posto de serviço contratado, sem justificativa comprovadamente imprevisível e urgente, a reposição não for providenciada dentro de 02 (duas) horas. <u>Perda:</u> 0,3 ponto perdido por ocorrência, acrescido de 0,1 ponto perdido por hora subsequente que o posto ficar descoberto sem a reposição da mão de obra ausente. • Não realizar todas as rondas completas previamente estabelecidas pelo fiscal do contrato, sem apresentação de justificativa aceita pela fiscalização. <u>Perda:</u> 0,1 ponto perdido por ocorrência (por ponto não realizado/batido). • Não realizar a visita semanal do supervisor no Campus conforme previsto no item 12.1.58 deste TR. <u>Perda:</u> 0,3 ponto perdido por visita não realizada.
Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços.

Faixas de ajuste no pagamento	<p>O pagamento à CONTRATADA será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 9,5 a 10: pagamento de 100% do valor mensal do posto; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 9,0 a 9,4: pagamento de 95% do valor mensal do posto; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 8,5 a 8,9: pagamento de 90% do valor mensal do posto; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 8,0 a 8,4: pagamento de 80% do valor mensal do posto; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 7,5 a 7,9: pagamento de 70% do valor mensal do posto; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 7,0 a 7,4: pagamento de 60% do valor mensal do posto; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 6,5 a 6,9: pagamento de 50% do valor mensal posto; <p>Com relação aos descontos da Nota Mensal de Avaliação (NMA) relativa ao item 4, das visitas semanais do supervisor, o desconto percentual será sobre o valor total mensal do contrato.</p> <p>Nota Mensal de Avaliação abaixo de 6,5 enseja as demais sanções previstas em contrato, com a abertura de processo administrativo sancionador.</p>
Sanções	<p>A reincidência por dois meses consecutivos de pontuação abaixo de 6,5 pontos, poderá ensejar abertura de processo administrativo sancionador, com aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caracterizando a inexecução parcial ou total do contrato.</p>
Observações	<p>O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.</p>

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS E DAS CARACTERÍSTICAS DO PESSOAL

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, preferencialmente novos ou em perfeito estado de uso, nas quantidades estimadas e qualidades especificadas no “Encarte A” e descritas abaixo:

9.1.1. Livro de ocorrência;

9.1.2. Tonfa;

9.1.3. Porta Tonfa;

9.1.4. Lanterna e bateria para lanterna: lanterna de boa qualidade, com tecnologia Creed Led XML-T6 ou similar, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v);

9.1.5. Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450MHZ, com bateria recarregável, antena, chip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v);

9.1.6. Motocicleta com no mínimo 150cc, e no máximo dois anos de uso da data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada, com sistema fixo de sinalização luminosa intermitente (giroflex), compatível com estrada de chão e capacete.

9.1.7. Coldre para revólver calibre 38;

9.1.8. Revólver calibre 38;

9.1.9. Combustível para motocicleta;

9.1.10. Colete balístico;

9.1.11. Munição;

9.1.12. Cofre para guarda de armas e munição;

9.1.13. Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda.

9.1.14. O software de controle de ronda deverá ser instalado no computador do fiscal do contrato e demais computadores que a instituição determinar.

9.1.15. A contratada deverá disponibilizar até 03 (três) bastões de ronda por Campus e até 20 (vinte) botton's eletrônicos a serem instalados em cada Campus, em local predeterminado pela fiscalização do contrato.

9.2. Quanto às armas de fogo, a empresa deverá:

9.2.1. Apresentar à UFFS a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizados pela mão de obra nos postos;

9.2.2. Utilizar o armamento em estrita obediência às leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade próprio ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do Contratante e de pessoas que estejam em suas dependências, buscando cessar ou conter a injusta agressão, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

9.2.3. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

9.2.4. Realizar a manutenção das armas a cada 3 (três) meses, entregando respectivo relatório das manutenções realizadas;

9.2.5. Oferecer munição de procedência do fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

9.3. Quanto as características do pessoal:

9.3.1. Os empregados da empresa CONTRATADA, alocados para a prestação dos serviços, deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente preparados, devendo portar Carteira Nacional de Vigilante, expedida nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, dos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995 e suas alterações, e das Portarias nº 3.233/2012-DG/DPF e nº 891 – DPF de 12 de agosto de 1999 e suas alterações. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Contratante e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

9.3.2. Na seleção do pessoal deverão ser observadas qualidades, tais como: polidez, discrição, sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral, além de ser observado o grau de escolaridade mínima exigido pela profissão. Especialmente os postos que atuarão na ronda motorizada deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH no mínimo de categoria A.

9.3.3. Além destas características, também deve ser observado, na seleção do pessoal, o perfil proativo no reconhecimento, prevenção e atuação em situações de conflito que venham a ocorrer nas áreas de atendimento ao público do Campus da UFFS.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, localizados nos seguintes endereços:

10.1.1. Campus Laranjeiras do Sul/PR:

10.1.1.1. a) Instalações definitivas: Rodovia BR 158 – Km 405, em Laranjeiras do Sul/PR;

10.1.2. Campus Realeza/PR:

10.1.2.1. a) Instalações definitivas: Rodovia BR 182 – Km 466, em Realeza/PR.

11. UNIFORMES

11.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e suas alterações, e na Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e nos itens seguintes:

11.1.1. O conjunto completo de uniforme deverá compreender as peças e quantidades do vestuário constante na tabela abaixo:

Item	Quantidade
Calça	2
Camisa de mangas curtas	2
Camisa de mangas longas	2
Cinto de Nylon	1
Sapatos	1
Quepe/Boné com emblema	1
Jaqueta de frio/Japona	1
Capa de chuva	1
Bota de Chuva	1
Apito com cordão	1
Plaqueta/Crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de	1

seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV, fotografia colorida com tamanho 3x4 e a data de validade	
Kit Conjunto Capa de Chuva Jaqueta Calça para motoqueiro	1

11.1.2. A empresa contratada deverá fornecer 1 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 1 (um) ano, e ainda a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que os uniformes não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Cabe à contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.2. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho, bem como realizar ajustes no decorrer da execução do contrato;

12.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado (fiscal de contrato), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade ou ao setor competente para as providências cabíveis;

12.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.1.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade máxima do Campus para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.1.6. Efetuar o pagamento mensal devido à contratada pela execução/prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas;

12.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

12.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.1.9. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços;

- 12.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;
- 12.1.11. Não remover e manter visível a placa de identificação e marca dos equipamentos de propriedade da Contratada;
- 12.1.12. Notificar incontinentemente à Contratada, qualquer violação ou tentativa de violação, por parte de terceiros, dos direitos de propriedade da Contratada, sobre os equipamentos disponibilizados para os serviços;
- 12.1.13. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da utilização dos equipamentos de propriedade da Contratada, causados por servidor da UFFS, resultante do não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, desde que devidamente comprovados;
- 12.1.14. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- 12.1.15. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 12.1.16. Disponibilizar vestiários com armários para que os funcionários da contratada possam efetuar a guarda de uniformes e pertences pessoais, garantindo bom desempenho dos serviços.
- 12.1.17. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.1.18. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.1.19. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.1.20. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.1.21. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.1.22. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.1.23. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.1.24. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.1.25. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.1.26. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.1.27. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Cabe à contratada o cumprimento das seguintes obrigações:
- 13.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.1.2. Manter os serviços contratados nos horários predeterminados pela Administração, ajustando-os sempre que necessário e solicitado pela contratante;

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando na execução do serviço objeto desta contratação;

13.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010;

13.1.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, conforme legislação e normas vigentes;

13.1.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.1.8. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência. O novo colaborador titular e/ou substituto deverão se apresentar para o Fiscal do Contrato no início das suas atividades;

13.1.9. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver admissão ou demissão de empregado, uma relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação em sítio eletrônico, nos termos do artigo 129 da Lei nº 13.707, de 14 de agosto de 2018 (Lei Orçamentária para 2019);

13.1.10. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventuais ausências, tais como, faltas, férias e licenças, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.1.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

13.1.12.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.1.13. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

13.1.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.1.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados nos postos de serviço, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

13.1.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da UFFS e do serviço público federal;

13.1.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e

qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.1.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.1.18.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.1.18.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.1.18.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.1.19. Colaborar em tudo o que for necessário para possibilitar a abertura de conta vinculada onde a Administração efetuará os depósitos referentes aos valores para pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada alocados na prestação dos serviços;

13.1.20. Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia de execução do contrato, na forma prevista na alínea c do Anexo VII-B da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES;

13.1.21. 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;

13.1.22. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 13.1.21., 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.

13.1.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.1.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.1.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.1.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.1.24. Quando não for possível a verificação da regularidade da Contratada junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a mesma deverá entregar a fiscalização em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou acompanhar a nota fiscal da prestação dos serviços, todas as certidões negativas abrangidas pelo sistema.

13.1.25. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a

realização do objeto da licitação;

13.1.26. Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a contratada possuir ou montar filial ou escritório no município ou na região (até 100 km) onde serão prestados os serviços, no prazo máximo de sessenta dias após o início da prestação dos serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

13.1.27. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, sem que isso represente custos adicionais à UFFS;

13.1.28. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.29. Não permitir a utilização de qualquer de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.32. Zelar pela descrição e integridade durante a execução dos serviços;

13.1.33. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.1.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.1.34.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.1.35. Apresentar à Contratante comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal do Brasil, no prazo de 10 (dias) corridos contados da assinatura do Termo de Contrato.

13.1.36. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.1.37. Arcar com o ônus decorrente de equívoco, conforme inciso anterior, ainda que se trate de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte (art. 63, §1º, da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES);

13.1.38. No caso de fusão, cisão ou incorporação da Contratada, a UFFS deverá ser comunicada por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

13.1.39. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objetos do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante, exceto com relação aos tributos e contribuições que

serão recolhidos pela Contratante no ato do pagamento;

13.1.40. Elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para os seus empregados, cuja mão de obra será cedida à Contratante para execução dos serviços objetos do Contrato, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1.991 e alterações, Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações e Instrução Normativa RFB nº 1564, de 08 de maio de 2015 ou outra norma que a substitua;

13.1.41. A Contratada é responsável pela formação e reciclagem dos seus empregados, utilizados na execução dos serviços, em conformidade com as normas que regulam a atividade, devendo, quando requerido pela Contratante, apresentar a comprovação da habilitação dos empregados;

13.1.42. A Contratada é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato;

13.1.42.1. Caso a Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho preveja seguro de vida aos seus trabalhadores, este deverá ser providenciado pela CONTRATADA, sem que isso represente custos adicionais à UFFS, a menos que conste na planilha de formação de preço do posto no momento da proposta na licitação.

13.1.43. Fornecer à Contratante ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

13.1.44. A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;

13.1.45. A Contratante poderá exigir da Contratada o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitado para prestação dos serviços;

13.1.46. A Contratada obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, a documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional da mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida, carteira de saúde atualizada periodicamente e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional;

13.1.47. A Contratada obriga-se a operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

13.1.48. Apresentar, até a data prevista para implantação dos serviços e mensalmente durante a execução do contrato, planilha contendo as seguintes informações acerca dos seus funcionários: nome completo, CPF, função, salário, adicionais, gratificações, benefícios (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), horário de trabalho, férias, faltas, ocorrências, bem como, apresentar cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente preenchidas e assinadas;

13.1.49. Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato: a relação de empregados alocados à execução do serviço contratado; a prova de regularidade para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual; comprovante de recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; comprovante de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível; comprovante de pagamento do 13º salário; comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

- 13.1.50. Apresentar mensalmente relatório simplificado/consolidado das rondas virtuais e motorizadas efetuadas;
- 13.1.51. Disponibilizar e instalar no local da prestação de serviço equipamento de registro para controle de frequência de seus empregados na forma da legislação vigente, garantindo a transparência e integridade;
- 13.1.52. Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato o controle diário de frequência (cartão ponto) de seus empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente;
- 13.1.53. A cada contratação, dispensa, ou pedido de demissão dos empregados alocados à execução do serviço contratado, apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, as carteiras com os devidos registros e, no caso do fim da relação de emprego, apresentar o comprovante do pagamento da rescisão devidamente homologada, conforme legislação vigente;
- 13.1.54. Pagar os salários dos empregados, até o 5ª (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e apresentando a folha de pagamento com o comprovante dos depósitos dos trabalhadores da empresa Contratada, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da UFFS;
- 13.1.55. Responder por todo e qualquer dano que causar à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade;
- 13.1.56. Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome da UFFS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia;
- 13.1.57. A Contratada obriga-se a executar os serviços de vigilância no endereço constante neste Termo de Referência. Entretanto, ocorrendo mudanças de locais durante a vigência do Contrato, ficará a empresa Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro do mesmo município, sem quaisquer ônus adicionais para a UFFS;
- 13.1.58. A Contratada deverá alocar mão de obra especializada para executar os serviços de vigilância armada e desarmada, bem como rondas motorizadas, e comprovará a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação e de Reciclagem de Vigilantes, este último, quando for o caso, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes;
- 13.1.59. A Contratada deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente. Nos postos de escalas 12x36 (noturno e diurno), a Contratada se compromete a cumprir integralmente as horas diárias contratadas a serem prestadas;
- 13.1.60. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, no mínimo 1 (um) vez por semana, em dias e períodos alternados, ou noutra periodicidade, de acordo com as peculiaridades locais, devidamente justificado, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço;
- 13.1.61. A Contratada obriga-se a controlar o registro da presença ao serviço dos seus empregados, a qual se responsabilizará, ainda, pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização;
- 13.1.62. A Contratada obriga-se a orientar os vigilantes por ela alocados aos postos, de que nenhum volume, objeto ou equipamento poderá ser retirado dos imóveis, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria

igual ou superior à do portador, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e função. Essa autorização deverá ser entregue ao vigilante no momento da retirada do material, que examinará sua autenticidade e a entregará no dia imediatamente posterior, ao Fiscal do Contrato;

13.1.63. Orientar também de que o vigilante, em suspeita de algo irregular, poderá solicitar a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, restando os que apresentarem qualquer irregularidade. Nos casos em que o suspeito se negar a apresentar os embrulhos ou volumes para conferência, o vigilante deverá acionar a Polícia Militar para que faça a averiguação;

13.1.64. Ocorrendo o desaparecimento de materiais e/ou bens, por omissão ou negligência da Contratada, esta será responsabilizada. A empresa deverá ressarcir os danos da UFFS, ou de terceiros que se encontrem sob a responsabilidade da Instituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Boletim de Ocorrência e notificação por escrito à empresa. Não atendendo ao pedido ou sendo rejeitadas as escusas da empresa de vigilância, o valor do dano será apurado mediante procedimento com respeito ao contraditório e à ampla defesa. Caso comprovada a responsabilidade, será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal, sendo que a reincidência do fato ensejará a rescisão unilateral, sem prejuízos das perdas e danos a serem cobrados da empresa de vigilância;

13.1.65. A Contratada deverá, na forma do art. 168 da CLT e da Norma Regulamentadora 07, enquanto vigor o Contrato, realizar exames de saúde física e mental dos vigilantes que forem destacados para a execução do objeto do Contrato (exames admissional, periódico e demissional);

13.1.66. Ligar e desligar diariamente os equipamentos de vigilância eletrônica instalados na UFFS, bem como zelar pelo seu perfeito funcionamento;

13.1.67. Informar ao setor responsável pela manutenção dos elevadores em caso de desempenho anormal dos mesmos;

13.1.68. Monitorar os ativos de TI da UFFS, atuando de maneira preventiva e pró-ativa, informando os responsáveis pelos ativos sobre desempenho anômalo dos sistemas ou incidentes;

13.1.69. Registrar os incidentes no sistema de suporte com as respectivas ações e/ou soluções executadas;

13.1.70. Intervir diante de alertas/incidentes específicos, como por exemplo, alarme de incêndio;

13.1.71. Observar e cumprir o constante no item 6.3 deste Termo de Referência.

13.1.72. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.1.72.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.1.72.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

13.1.74. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.1.75. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.1.76. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for

necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.1.77. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.1.78. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.1.79. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.1.80. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.81. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.82. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.2. Das obrigações sociais:

13.2.1. São de responsabilidade da contratada as seguintes obrigações:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- e) A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da contratante, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do todo ou de parte do objeto licitado.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o

perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2 A Fiscalização do Contrato verificará se os serviços foram prestados de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, em especial as metas e padrões de qualidade convencionadas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

16.3 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.4 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (da Fiscalização Técnica e Administrativa) da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES.

16.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.6 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES, quando for o caso.

16.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no Anexo VIII-B (da Fiscalização Administrativa), item 2 da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES.

16.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.11 A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.12 Não obstante a empresa Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

16.12.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da empresa Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

16.12.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

16.12.3 Manter registros com o preenchimento mensal das Fichas de Inspeção dos Serviços de Vigilância contendo:

16.12.3.1 Disponibilidade dos postos de serviço nos quantitativos e escalas definidos para cada local;

16.12.3.2 Efetividade dos serviços pelo cumprimento das rotinas e obrigações contratualmente estabelecidas por parte do efetivo da empresa Contratada;

16.12.3.3 Quando do pagamento dos serviços, confrontar os dados das obrigações, encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento; Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale-transporte, seguro coletivo e/ou individual, etc;

16.12.3.4 Observar e avaliar mensalmente a eficiência dos postos de serviço de vigilância, pelos registros da ação do posto de vigilância na contenção de ameaças ao patrimônio da UFFS ou de agressão a servidores e público em geral, e ocorrências de conflitos decorrentes do tratamento dispensado ao público e a servidores, pelos vigilantes, quando da execução dos serviços.

16.12.4 A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto do licitante vencedor que venha a causar embaraço a fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 — Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

17.3.1.2 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.

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

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 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;

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

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. 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.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2 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.

19.2.1 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.

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, 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, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

- 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa 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.
- 19.8.1 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.
- 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas,

tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva 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.

20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais

como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

20.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IGP-DI, da Fundação Getúlio Vargas – FGV, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 150 (cento e cinquenta) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

- 21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2 no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5 cometer fraude fiscal.
- 22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2 **Multa de:**
- 22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Zelar pelas instalações da UFFS utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas,	01

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
	por ocorrência e por dia;	
11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
12	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

22.5. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES		
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL	
1	14 ou mais	16 ou mais	
2	12 ou mais	14 ou mais	
3	10 ou mais	12 ou mais	
4	8 ou mais	10 ou mais	
5	6 ou mais	8 ou mais	
6	4 ou mais	6 ou mais	

22.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 22.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos encontram-se disciplinado no item 8.10. do Edital.
- 23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 924.450,69 (novecentos e vinte e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais e sessenta e nove centavos) para o grupo 1 e R\$ 922.622,29 (novecentos e vinte e dois mil seiscentos e vinte e dois reais e vinte e nove centavos) para o grupo 2.
- 23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1 Os valores máximos mensais unitários admitidos para a contratação dos serviços, de acordo com a legislação vigente são:

a) Para os grupos 1 e 2: Portaria MPOG/SEGES nº 213, de 25 de setembro de 2017 e Cadernos Técnicos do estado do Paraná – R\$ 12.947,95 para os postos 12x36 diurnos e R\$ 14.276,60 para os postos 12x36

noturnos;

24.2. A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS, “**Encarte F**” deste Termo, quando apresentada pela licitante deverá traduzir o custo unitário do posto a ser contratado, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência.

24.2.1. A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS “**Encarte F**” foi elaborada pela UFFS considerando a legislação do local do Campus, bem como as normas regulamentadoras dos serviços e as cotações dos materiais a serem utilizados. O valor lá informado corresponde ao valor estimado da licitação, tendo em vista este refletir a situação específica de cada campus.

24.2.2. Os valores limites estabelecidos no **item 24.1.** consideram apenas as condições ordinárias de contratação não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação. Desta forma, a UFFS elaborou a planilha de formação de preços que considera as questões extraordinárias, como por exemplo os bótons e motocicleta para a realização das rondas. Como existem necessidades extraordinárias, estas deverão ser incluídas nos preços das propostas, conforme modelo de planilha de formação de preços já elaborada, de modo que o seu valor final poderá ficar superior ao valor limite estabelecido pela Portaria MPOG/SEGES nº 213, de 25 de Setembro de 2017 e o Caderno de Logística dos postos de vigilância para o estado do PR. Entretanto, descontando-se esse adicional, o valor proposto deve estar dentro do valor limite estabelecido, sob pena de desclassificação da proposta.

24.2.2.1. Entendem-se por **necessidades excepcionais** os materiais descritos no “**item 9 (materiais)**” e seus subitens, deste Termo de Referência.

24.2.2.2. Entendem-se por **condições ordinárias**, portanto atreladas aos valores máximos constantes na Portaria MPOG/SEGES nº 213, de 25 de setembro de 2017 e nos Cadernos Técnicos do estado do Paraná, os materiais constantes no “**Item 11 (uniformes)**” e seus subitens, tudo deste Termo de Referência;

24.3. Deverá ser elaborada uma Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada tipo de posto licitado, conforme apresentado através do “**Encarte F**”.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 Gestão Unidade: 26440

Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0040

PTRES: 108980

Natureza de Despesa: 339037

Fonte: 8100000000

26. DOS ENCARTES

26.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os Encartes:

- a) ENCARTE A – Planilha de Materiais e Equipamentos;
- b) ENCARTE B – Modelo de Declaração de Vistoria do Imóvel;
- c) ENCARTE C – Modelo de Ordem de Serviço;
- d) ENCARTE D – Mapa de riscos;
- e) ENCARTE E – Modelo de apresentação da proposta;
- f) ENCARTE F – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.
- g) ENCARTE G – Estudos Preliminares da Contratação

Chapecó/SC, 15 de maio de 2019.

GRASIELA DYEVIESKI

Chefe do Departamento de Compras

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,

Chapecó – Santa Catarina

Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br

licitacoesuffs@gmail.com

Eu **PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/ Ordenador de Despesas em exercício, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, que visa o Pregão Eletrônico para eventual **contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, a serem executados nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul sediados em Laranjeiras do Sul/PR e Realeza/PR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência

Chapecó/SC, 15 de maio de 2019.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura
Ordenador de Despesas

ENCARTE A

PLANILHA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS POR POSTO DE VIGILANTE DIURNO DESARMADO/MOTORIZADO POR CAMPUS

Item	Descrição	Unid.	Qtde
1	Tonfa	Unid.	1
2	Porta tonfa	Unid.	1
3	Livro de ocorrências	Unid.	1
4	Lanterna com bateria recarregável: Lanterna de boa qualidade, com tecnologia Cree Led XML-T6, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
5	Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450 MHZ, com bateria recarregável, antena, clip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
6	Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda. (Mínimo de 3 bastões e 20 bótons)	Unid.	1
7	Motocicleta com no mínimo 150cc, e no máximo dois anos de uso da data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada, com sistema fixo de sinalização luminosa intermitente (giroflex) (Moto tem que ser compatível com estrada de chão).	Unid.	1
8	Capacete para motociclista regulamentado pela Portaria Inmetro nº 086	Unid.	1

EQUIPAMENTOS POR POSTO DE VIGILANTE NOTURNO ARMADO/MOTORIZADO POR CAMPUS

Item	Descrição	Unid.	Qtde
1	Tonfa	Unid.	1
2	Porta tonfa	Unid.	1
3	Livro de ocorrências	Unid.	1
4	Lanterna com bateria recarregável: Lanterna de boa qualidade, com tecnologia Cree Led XML-T6, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
5	Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450 MHZ, com bateria recarregável, antena, clip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
6	Coldre para revólver calibre 38	Unid.	1
7	Munição para revólver calibre 38 (Kit com 10 unidades)	Unid.	1
8	Colete balístico	Unid.	2
9	Cofre para arma	Unid.	1

10	Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda. (Mínimo de 3 bastões e 20 bótons)	Unid	1
11	Motocicleta com no mínimo 150cc, e no máximo dois anos de uso da data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada, com sistema fixo de sinalização luminosa intermitente (giroflex) (Moto tem que ser compatível com estrada de chão).	Unid.	1

COMBUSTÍVEIS PARA OS POSTOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA – CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL/PR

Item	Descrição	Unid.	Km por ronda	Nº de rondas por dia	Percursos diário - Km	Percursos mensal (trinta dias) - Km	Consumo médio motocicleta 150 cc (km/l)	Valor médio litro combustível l	Valor total
1	Percursos de 4,5 Km realizado a cada 01 hora, durante 24 horas	Km	4,5	24	108	3.240	25	4,269*	R\$ 553,26
O custo com combustível foi estimado para 24 horas, no entanto, cada posto é de 12 horas. Portanto, para fins de equidade, o valor foi dividido por dois e distribuído para os postos de vigilância motorizada Diurno e Noturno.									R\$ 276,63**

COMBUSTÍVEIS PARA OS POSTOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA – CAMPUS REALEZA/PR

Item	Descrição	Unid.	Km por ronda	Nº de rondas por dia	Percursos diário - Km	Percursos mensal (trinta dias) - Km	Consumo médio motocicleta 150 cc (km/l)	Valor médio litro combustível l	Valor total
1	Percursos de 5 Km realizado a cada 30 min, durante 12 horas diurnas	Km	5	24	120,00	3.600	25	4,269*	R\$ 614,74
O custo com combustível foi estimado para 24 horas, no entanto, cada posto é de 12 horas. Portanto, para fins de equidade, o valor foi dividido por dois e distribuído para os postos de vigilância motorizada Diurno e Noturno.									R\$ 307,37**

(*)Os valores referente à combustíveis constantes nas tabelas acima são meramente estimativos, podendo haver variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado, conforme controle mensal da quilometragem que será realizada pelo fiscal do contrato.

(**) O valor médio do litro do combustível constante nas tabelas acima foi consultado no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (<http://www.anp.gov.br>) para a cidade de Cascavel/PR no mês de Março/2019.

ENCARTE B
MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO IMÓVEL

D E C L A R A Ç Ã O

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada
_____(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os
fins do Pregão Eletrônico nº 16/2019, **DECLARA** expressamente que:

Vistoriou o imóvel situado na _____ em _____, onde está instalado o *Campus*
_____ da Universidade Federal da Fronteira Sul, estando ciente do estado de conservação do imóvel, suas
entradas, quantidades de janelas, áreas de risco e o que mais se fizer necessário para instalação dos postos e o
perfeito funcionamento da vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, não podendo em hipótese
alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos de orçamento e elaboração de
planilhas.

Local, __ de _____ de 2019.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Ou

Eu (Nome do representante/Vistoriador), declaro que conheço o local onde deverão ser prestados os
serviços no Campus da UFFS na cidade de _____ e tenho conhecimento de todas as
informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada referente ao Pregão
Eletrônico nº 16/2019 desta Universidade.

Local, __ de _____ de 2019.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ENCARTE C

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº OS:		Unidade requisitante:			
Data de emissão:		Serviço:			
Contrato nº:		Processo nº:			
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:			CNPJ:		
Endereço:					
Telefone:		E-mail:			
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS					
LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO					
Endereço:					
Data de início:			Data de término:		
RECURSOS FINANCEIROS					
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:					
Unidade Orçamentária:					
Função Programática:					
Projeto de Atividade					
Elemento de Despesa:					
Fonte de Recurso:					
Saldo Orçamentário:					
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS					
Local, data			Local, data		
_____ Responsável pela solicitação do serviço			_____ Responsável pela avaliação do serviço		

ENCARTE D

MAPA DE RISCOS		
FASE DE ANÁLISE		
(<input checked="" type="checkbox"/>) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (<input type="checkbox"/>) Gestão do contrato		
RISCO 01 – Licitação não apresentar fornecedores interessados		
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id	Dano	
1.	A Instituição poderá ficar sem a prestação dos serviços de vigilância, os quais são de extrema importância para a manutenção da segurança e patrimônio institucional	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Ampla divulgação às empresas que atuam no ramo	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Contratação de forma emergencial dos serviços de vigilância	Gestor e Fiscal do atual contrato
RISCO 02 – Atraso no processo licitatório em função de impugnação e recursos		
Probabilidade:	(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input checked="" type="checkbox"/>) Média (<input type="checkbox"/>) Alta
Impacto:	(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id	Dano	
1.	O planejamento da contratação iniciou os trabalhos com bastante antecedência, no entanto, por se tratar de um processo bastante criterioso, os prazos para a realização da licitação estão sem grandes brechas para ocorrerem. Caso haja uma demora mais significativa nas demais etapas do processo, corremos o risco de chegarmos ao encerramento dos contratos atuais e não termos a prestação destes serviços em tempo.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Solicitar que o processo seja conduzido em todas as instâncias de forma ágil e prioritária	SUADM/DGCS
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Contratação de forma emergencial dos serviços de vigilância	SUADM/DGCS
RESPONSÁVEL/RESPONSÁVEIS		
<hr/> Responsável/Responsáveis		

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,

Chapecó – Santa Catarina

Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br

licitacoesuffs@gmail.com

ENCARTE E

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:				UF:	CEP:
TELEFONE:		()			
EMAIL:					
ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL DO POSTO	VALOR DO POSTO PARA 12 (DOZE) MESES	VALOR TOTAL
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES					

ENCARTE F
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENCARTE G

ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados: A contratação pretendida será processada em conformidade com as determinações e diretrizes contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005, no Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa MPOG/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017 e alterações, que regulamentam os procedimentos para a contratação de serviços terceirizados.

Contratações anteriores: Como referência e análise para esta contratação foram observados os documentos do Pregão Eletrônico (SRP) nº 43/2017 (Vigilância RS), Processo Administrativo n.º 23205.004177/2017-31, além de pregões similares de outros órgãos. Atualmente os Campi de Realeza e Laranjeiras do Sul estão sendo atendidos pelo contrato emergencial nº 85/2018 com vigência até 13/06/2019.

Justificativa da contratação: A Universidade Federal da Fronteira Sul não dispõe em seu Quadro de Pessoal de servidores pertencentes à categoria Agente de Vigilância, cujos trabalhos compreendem todas as atividades e obrigações descritas neste instrumento. A demanda ocorre da necessidade de alocar o serviço de vigilância para as áreas de atendimento, salas de aula, áreas administrativas, entradas dos prédios, estacionamento, áreas experimentais e laboratórios sob a responsabilidade da UFFS. A quantidade de postos a serem contratados foi apurada considerando a extensão e particularidades das sedes da UFFS no no Campus de Realeza e Laranjeiras do Sul - PR, bem como a legislação vigente, a saber: IN nº 5/2017-MPOG/SEGES e alterações. Em estudos realizados pela instituição, foi concluído pela necessidade de contratação de postos de vigilância armada no período noturno, quando há pouca ou nenhuma movimentação de pessoas na instituição. Esta demanda decorre da necessidade de proporcionar maior segurança ao patrimônio público no período em que se encontra mais vulnerável a roubos e furtos. Devido à extensão territorial dos Campi definitivos da UFFS, faz-se necessário o atendimento com vigilância motorizada (com motocicletas) para otimizar a utilização dos vigilantes. Com a ronda motorizada cada vigilante poderá vigiar uma área maior, deslocando-se com facilidade quando houver necessidade.

PDI: A presente contratação está alinhada ao PDI da UFFS, correspondendo a ação institucional nº PROAD 006 – Gestão dos Contratos de Serviços Terceirizados da UFFS.

Requisitos da contratação:

Natureza do serviço: O serviço objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como continuado, tendo em vista sua essencialidade para a manutenção contínua das atividades da instituição, e passível de prorrogação conforme previsão legal estabelecida no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

Duração do contrato: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, devendo excluir o primeiro e incluir o último dia, e deverá obedecer ao disposto no caput do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

Quantitativo: Os campi que demandaram a contratação deste serviço, preencheram corretamente o Anexo II da IN nº 05/2017-MPOG/SEGES e, de acordo com as análises realizadas pela equipe de planejamento da contratação foi definido o quantitativo abaixo para contratação. Neste quesito também foi avaliada a situação orçamentária da UFFS:

Contratação por grupo: Em função da particularidade deste serviço, onde a empresa ganhadora da licitação tem responsabilidade pelos bens patrimoniais e segurança da instituição não visualizamos outra forma de contratação que não seja com a formação de um grupo único para cada campus. Ter empresas diferentes trabalhando com a vigilância torna o processo de gestão e execução do contrato muito mais complexa. Como as empresas de vigilância são autorizadas por estado (licença da Polícia Federal), entende-se que realizar a contratação em grupo não restringe a concorrência podendo qualquer uma das autorizadas no PR, ofertar lances na licitação, seja para Realeza ou para Laranjeiras do Sul.

Estimativa de preços: Os valores máximos mensais unitários admitidos para a contratação dos serviços, de acordo com a legislação vigente são: Portaria MPDG/SEGES nº 213, de 25 de setembro de 2017 e Cadernos Técnicos do estado do PR – R\$ 12.947,95 para os postos 12x36 diurnos e R\$ 14.276,60 para os postos 12x36 noturnos. A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS “Encarte F” do Termo de Referência anexo foi elaborada considerando a legislação do local dos Campi do PR, bem como as normas regulamentadoras dos serviços e as cotações dos materiais a serem utilizados.

Levantamento de mercado: Trata-se de um serviço terceirizado, onde diversas empresas concorrem na prestação destes serviços. As exigências para habilitação estão descritas no Termo de Referência anexo, todavia, não excedem as características desta prestação de serviço. Foram seguidos os critérios dispostos nos Cadernos Técnicos do Estado de Santa Catarina, para contratação de serviços de vigilância no âmbito da União, bem como os dispostos na IN nº 05/2017-MPOG/SEGES.

Descrição da solução: Todo o detalhamento e necessidades desta contratação encontram-se na minuta do Termo de Referência, elaborada em conjunto pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Classificação na Lei nº 12.527: Esta contratação não se enquadra na Lei nº 12.527, considerando não ter caráter sigiloso.

Declaração de viabilidade: A equipe de planejamento avalia como **VIÁVEL** a contratação pretendida, tendo em vista a universidade não possuir outros mecanismos de garantir a segurança patrimonial e todos os motivos e justificativas arrolados neste processo.

Servidores que compõe a equipe de planejamento da contratação:

Portaria nº 06/PROAD/UFFS/2019

I. André Luiz Zabot, Siape 2066038;

II. Ângelo Sérgio Bueno, Siape 1796732;

III. Anni Kellen Cunico, Siape 1943625;

IV. Fernanda Mara Peretti, Siape 1795529;
V. Luciano da Silva Lopes, Siape 1945504;
VI. Renato Tonello, Siape 1668717;
VII. Zacarias Távora, Siape 1961841.