



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Av. Gov Magalhães Barata, 376, ,
CEP 66.040-17, Belém - PA - http://www.museu-goeldi.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Atualização: maio/2023
Termo de Referência contratação de Serviços com mão de obra – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

1. CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, para atender às necessidades do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal em Cuiabá/MT, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecida neste instrumento:

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT POSTOS	Valor Estimado Posto (Unitário)	Valor Mensal dos Serviços Estimado	QTDE. MESES	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS Estimado
01	Posto de vigilância patrimonial armada DIURNO. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 x 36 h.	02	R\$ 10.911,71	R\$ 21.823,42	12 meses	R\$ 261.881,04
02	Posto de vigilância patrimonial armada NOTURNO. 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 x 36 h.	02	R\$ 11.594,84	R\$ 23.189,68	12 meses	R\$ 278.276,16
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS PARA 12 MÊS						R\$ 540.157,20

*O valor de referência foi obtido considerando a média aritmética dos valores dos preços pesquisados, conforme Relatório Comparativo de Preços (Doc. SEI nº 10929704).

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação serão caracterizados como comum(uns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é período de 12 meses (doze meses), contados da data da assinatura do respectivo termo, prorrogável por até 10 anos, nas formas dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o definido no Estudo Preliminar.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 do MPEG/MCTI.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.1.2. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

4.1.3. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.

4.1.4. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.1.5. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.1.6. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.7. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual - EPI aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

4.1.8. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

4.1.9. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

4.1.10. A contratada deverá observar a Resolução Conama nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.1.11. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

4.1.12. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.1.13. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.1.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

4.1.15. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordo de Nível de Serviço - ANS que assegure a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:

- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
- b) Suspende ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
- c) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
- d) não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- e) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- f) não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.
- g) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- h) não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- i) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- j) Deixar de observar a Resolução Conama nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

4.1.16. As especificações para a realização dos serviços estão dentro dos padrões de desempenho e qualidades capazes de ser objetivamente definidas pelo edital, sendo suas especificações usuais no mercado, conforme estabelece a modalidade pregão, e pelo art. 4º, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005.

4.1.17. 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.

4.1.18. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade da solução de serviços de vigilância patrimonial armada no Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal podem ser objetivamente definidos, a contratação consiste na execução de serviços comuns, conforme disposto no art. 14 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, independentemente da complexidade envolvida nos serviços.

4.1.19. O serviço pode ser classificado como continuado, tendo em vista a essencialidade desse serviço e sua necessidade constante devendo ser prestado de modo ininterrupto para o bem do serviço público.

4.1.20. 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.

4.1.21. Os critérios de qualificação econômica, técnica e desempate são as discriminadas no edital, assim como as exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista que são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

4.1.22. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, entre outros pertinentes ao serviço de vigilância patrimonial armada:

- a) Convenção Coletiva de Trabalho SINDESP/MT e SINDICATO DOS TRAB. EM AT. SEGURANCA, VIG PRIVADA, TRANSP DE VALORES E EMP EM EMPRESAS SEG ELETROINICA, ESC ARM, SEG PES, SEG ORGANICA E INV CBA, disponível em <<https://sindesp-mt.com.br/storage/convencao/167595787463e5167233c42.pdf>>.
- b) Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, publicada em 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c) Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 - Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.
- d) Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 - Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – SINARM, define crimes e dá outras providências.
- e) Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- f) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- g) Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- h) Portaria DPF nº 891 de 12/08/1999 - Institui e aprova o modelo de Carteira Nacional de Vigilante e respectivo formulário de requerimento, estabelece normas e procedimentos para sua concessão e dá outras providências.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de Contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, com agendamento prévio com o servidor do INPP, Alessandro Galvão, telefone: (65) 99234-6077 ou por e-mail: alessandrogalvao@museu-goeldi.br.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: *5 dias da assinatura do contrato.*

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

Local e horário de prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: sede do INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DO PANTANAL, Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2367, Bairro: Boa Esperança - Cuiabá - MT, CEP: 78060-900.

5.3 Os serviços serão prestados no horário diurno ou noturno.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. Rotinas a serem cumpridas pela contratada:

5.3.1. Observar, cumprir e fazer cumprir rigorosamente todas as orientações operacionais e administrativas emanadas pelo Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal;

5.3.2. Dar ciência aos Fiscais Administrativo, Técnico e Gestor do contrato e, quando for o caso, aos seus respectivos substitutos, das ocorrências durante a prestação do serviço;

5.3.3. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

5.3.4. Zelar pela preservação do patrimônio do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal;

5.3.5. Colaborar com a Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, acidentes ou qualquer tipo de sinistro;

5.3.6. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito, identificando-as, averiguando pretensões, e, se necessário, prestando informações ao público que estiver entrando ou saindo das dependências do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal;

5.3.7. Permanecer na área de seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou, em caso de emergência, para prestar socorro;

5.3.8. Portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos transceptores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio;

5.3.9. Permanecer constantemente atento ao serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações suspeitas;

5.3.10. Não permitir a saída de bens pertencentes ao Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal sem a devida autorização;

5.3.11. Portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecidas pelo Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal;

5.3.12. Observar que as entradas e saídas das unidades do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal sejam realizadas somente nos locais previamente indicados;

5.3.13. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender aos servidores, bolsistas, funcionários terceirizados, estagiários e demais usuários do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal com atenção e presteza;

5.3.14. Fazer uso de aparelho telefônico pertencente ao Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal somente em serviço, sendo expressamente vedado fazer ligações pessoais, interurbanas ou aceitar ligações a cobrar;

5.3.15. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de vigilância;

5.3.16. Portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, mantendo sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho;

5.3.17. Verificar, diariamente, portas e janelas das dependências do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, conferindo se estão devidamente fechadas ao final do expediente e, no caso dos finais de semana, no início e no término de cada plantão de doze horas;

5.3.18. Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pelos Fiscais Técnicos do contrato;

5.3.19. Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Fiscalização Técnica do contrato;

5.3.20. Somente permitir a entrada de bolsistas, estagiários, funcionários terceirizados fora do horário de expediente quando devidamente autorizados;

5.3.21. Somente permitir o acesso de pessoa que se negue a ser identificada por decisão e/ou autorização expressa da Fiscalização Técnica do contrato;

5.3.22. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o desempenho de suas atribuições;

5.3.23. Controlar as entradas e saídas de veículos, bem como inspecioná-los, conforme orientação da Fiscalização Técnica do contrato;

5.3.24. Permitir que portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes ou aqueles a quem a lei destina tratamento especial tenham preferência de trânsito no acesso e nas dependências do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, procurando ajudá-los, quando possível, no desembarque de veículos;

5.3.25. Adentrar nas áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado, registrando a ocorrência em livro próprio;

5.3.26. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço que extrapolem suas atribuições;

5.3.27. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Fiscal Técnico do contrato;

5.3.28. Impedir a colocação e distribuição de cartazes ou faixas, nas áreas externa ou interna das unidades do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, salvo quando autorizado pelo Fiscal Técnico do contrato;

5.3.29. Proibir o ingresso de vendedores, usuários, pedintes, e assemelhados nas dependências do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, e/ou quaisquer outros tipos de comércio no Posto e imediações sem a devida e prévia autorização da Fiscalização Técnica do contrato;

5.3.30. Conferir, na assunção dos serviços o bom estado da munição e do armamento, comunicando ao superior hierárquico, de imediato, qualquer anormalidade;

5.3.31. Devolver o armamento no ato da troca de serviço, em perfeito estado, relatando qualquer anormalidade verificada;

5.3.32. Quando portar arma, mantê-la segundo prescrito nos regulamentos do órgão competente, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque;

5.3.33. Reportar ao Fiscal Técnico do contrato e relatar em livro próprio qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do coldre;

5.3.34. Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade;

5.3.35. Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida;

5.3.36. Portar a arma com profissionalismo e responsabilidade, evitando seu manuseio desnecessário, ou ainda, entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas, salvo no caso de superior hierárquico para inspeção, ficando ciente de que a má utilização do equipamento é de sua inteira responsabilidade, ficando sujeito às penas cominadas pela lei em qualquer hipótese;

5.3.37. Retirar todas as munições da arma antes de transmiti-la ao seu sucessor, nunca repassar a arma carregada;

5.3.38. Controlar o acesso dos servidores e demais usuários autorizados, fora do horário de expediente, identificando-os segundo as normas do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, registrando sua entrada e saída em livro/documento próprio;

5.3.39. Acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar;

5.3.40. Efetuar nos postos de serviços da CONTRATANTE, no mínimo, 02 (duas) rondas no horário diurno e 02 (duas) no horário noturno em horas incertas, essa ação deve ser realizada pelo Inspetor ou Técnico especializado da empresa, devendo ser comunicada, logo após a execução, ao Fiscal Técnico do contrato, com a entrega de relatório da ronda efetuada.

5.3.41. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste Termo de Referência.

5.3.42. Os serviços especificados nos documentos que orientam e compõem o processo licitatório não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.4. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo da fiscalização e gestão contratual exercida pela CONTRATANTE:

5.4.1. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, zelando pela realização dos serviços de forma metódica e adequada;

5.4.2. Orientar os vigilantes para que sejam seguidas todas as determinações da fiscalização do contrato no Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, de acordo com as peculiaridades de cada posto, acompanhando e fiscalizando o seu cumprimento;

5.4.3. Acompanhar, fiscalizar e orientar os postos de trabalho, para o correto uso de uniformes e equipamentos, promovendo, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

5.4.4. Orientar e exigir, dos profissionais, postura compatível com a sua atividade, observados os princípios elementares de higiene e apresentação pessoal;

5.4.5. Proceder ao controle de folha de frequência dos profissionais e solucionar qualquer tipo de carência logística verificada nos postos de trabalho;

5.4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar nas dependências da Contratante cuja execução dos serviços demande no mínimo 10 (dez) funcionários equipamento de registro eletrônico de ponto, conforme especificações constantes na Portaria MTE nº 1.510/2009, sem ônus adicional para o Contratante.

5.4.5.2. O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo à fiscalização do Contratante o acesso aos respectivos dados;

5.4.5.3. Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico, indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;

5.4.5.4. A instalação do sistema de ponto eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos empregados alocados na prestação dos serviços;

5.4.5.5. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar o equipamento de registro eletrônico de ponto em até 5 (cinco) dias do início da execução do contrato; no mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

5.4.5.6. É de responsabilidade da Contratada fornecer todos os materiais e acessórios para a instalação, funcionamento, efetiva aplicação do controle de ponto de seus empregados e a manutenção preventiva e corretiva do equipamento.

5.4.6. Orientar os profissionais sob seu comando a que evitem abordagens às autoridades, sem que tenham sido instados para agirem desta forma;

5.4.7. Proceder às necessárias advertências aos profissionais que porventura cometam infração de dever funcional, orientando-os a seguir as prescrições de postura, respeito e urbanidade no trato com as pessoas;

5.4.8. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais alocados nos postos de trabalho, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno aos pleitos formulados;

5.4.9. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;

- 5.4.10. Fiscalizar todas as ocorrências, dando solução àquelas inerentes às suas atribuições, durante a execução do contrato;
- 5.4.11. Não permitir que os postos fiquem sem cobertura;
- 5.4.12. Prestar, por meio de relatório próprio, informações mensais ao Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal quanto à execução do Contrato;
- 5.4.13. Elaborar escalas de funcionamento dos postos;
- 5.4.14. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato, no prazo assinalado pelo Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal;
- 5.4.15. Comunicar imediata e formalmente à Fiscalização Técnica do contrato qualquer sinistro de que tomar conhecimento e que demande a intervenção de outras áreas, visando à segurança física das pessoas, instalações e patrimônio;
- 5.4.16. Coordenar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e porte de arma de fogo e colete balístico;
- 5.4.17. Providenciar a imediata substituição de armas e munições defeituosas ou danificadas, verificando sempre a validade da munição;
- 5.4.18. Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia e enviá-los, via e-mail ou outro meio de comunicação, ao Fiscal Técnico do contrato, diariamente, mantendo o banco de dados atualizados para a confecção de relatórios mensais e estatísticas diversas;
- 5.4.19. Solucionar as dificuldades dos empregados que eventualmente ocorram no transcorrer do plantão;
- 5.4.20. Fornecer ao Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, quando solicitado, e no prazo assinalado, todos os livros e formulários de controle utilizados nos postos de trabalho;
- 5.4.21. Responsabilizar-se integralmente pelos prejuízos advindos do uso inadequado irregular e ilegal de quaisquer armamentos, letais ou não, pelos vigilantes, cabendo-lhe arcar, inclusive com qualquer prejuízo a terceiros em decorrência das hipóteses acima.

Uniformes

5.5. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.5.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Tabela 1 - Conjunto de Uniformes – Vigilante Armado		
Quantidade fornecida	Periodicidade de reposição	Tipo de Uniforme
02 (duas)	Semestral ou quando necessário ou solicitado pelo fiscal técnico.	Calça tática militar: a) tecido Ripstop. b) 6 bolsos (2 cargo, 2 faca frontais, 2 traseiros). c) Protetores de joelhos.
02 (dois) pares	Semestral ou quando necessário ou solicitado pelo fiscal técnico.	Coturnos: a) em couro ecológico. b) cano de 23 ou 24 cm. c) solado costurado e vulcanizado. d) proteção no bico e na traseira de termoplásticos resinados. e) cor preta.
01 (um)	Semestral ou quando necessário ou solicitado pelo fiscal técnico.	Boné com emblema da empresa.
02 (duas)	Semestral ou quando necessário ou solicitado pelo fiscal técnico.	Camisas de mangas compridas com emblema da empresa: a) tecido Ripstop. b) leve e respirável. c) Protetores de cotovelos. d) fechamento principal e das mangas através de botões. e) presença de prega na parte posterior, permitindo uma melhor mobilidade dos braços. f) gola clássica.
03 (três) pares	Semestral ou quando necessário ou solicitado pelo fiscal técnico.	Meia militar cor preta.
01 (um)	Semestral ou quando necessário ou solicitado pelo fiscal técnico.	Cinto: a) fita de Polipropileno. b) 01 (uma) fivela modelo 2 garras, em ferro ou aço, na cor preta.
01 (um)	Semestral ou quando necessário ou solicitado pelo fiscal técnico.	Crachá em PVC, com foto 3x4 cm colorida (impressa no crachá) e identificação completa, incluindo tipagem sanguínea.
01 (um)	Semestral ou quando necessário ou solicitado pelo fiscal técnico.	Capa de colete Balístico com emblema da empresa: a) confeccionado em tecido Ripstop. b) porta Rádio HT removível. c) porta lanterna d) bolsos frontais com fechamento em velcro. e) alça de resgate nas costas reforçada em emborrachado. f) ajuste de tamanho com velcro e suporte com fechos tipo tic-tac na cintura, e nos ombros. g) fitas de acabamento em nylon com sistema em elástico para que não fique fitas soltas. h) revestimento interno em tecido aerado acolchoado com espuma de polietileno expandido para melhor transpiração e conforto. i) compartimento para acoplar placas de proteção na parte frontal e dorsal, com fechamento em zíper.
OBSERVAÇÃO: 1. O uniforme utilizado pelos vigilantes deve ter sido aprovado pelo órgão responsável da Polícia Federal; 2. A relação acima compreende apenas os itens mínimos do vestuário que deve o vigilante trajar diariamente, não excluindo a obrigação de a CONTRATADA fornecer outras peças não mencionadas, como japonas de frio,		

exclusivamente, adotadas como parte do uniforme, que deverão ser fornecidas, conforme as circunstâncias, em quantidade suficiente a atender às necessidades dos empregados e às condições de higiene e de zelo pessoal exigidas pela CONTRATANTE.

5.5.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.5.4. 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.

Materiais a serem disponibilizados

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

Tabela 2 - Conjunto de Equipamentos Diversos (POR POSTO DE SERVIÇO) – Vigilante Armado	
Equipamentos Diversos	Quantidade
Fiel retrátil compatível com revolver calibre 38.	01 (um)
Cinto de guarnição, confeccionado em nylon de alta resistência, tipo saque rápido com espaço para munição reserva: a) coldre de perna. b) com regulagem em velcro.	01 (um)
Algema descartável dupla bélica: a) injetada em nylon, sem emendas. b) travamento central, com 02 travas independentes, formando um oito. c) Resistente ao fogo.	02 (duas)
Apito profissional em metal com cordão em nylon.	01 (um)
Cassetete (tonfa)	01 (um)
Porta Cassetete (tonfa)	01 (um)
Lanterna Holofote, profissional, Led T6, recarregável, tamanho grande: a) longo alcance. b) cordão de segurança. c) alimentação: bateria de Lítio, recarregável e bivolt. d) autonomia de 5 horas.	01 (um)
Lanterna tática, Led T6, recarregável, tamanho pequeno: a) com 2 baterias de longa duração. b) carregador duplo bivolt. c) com cordão de pulso. d) material: alta resistência, usinagem de pressão, dura, resistente a água.	01 (um)
Carga de reserva para lanterna tática tamanho pequeno.	01 (um)
Livro de Ocorrência. a) tipo Ata 100 ou 200 folhas.	01 (um)
Capa de Chuva em PVC: a) 280 micras de espessura. b) costura de ótima qualidade em solda eletrônica. c) com capuz. d) com forro de poliéster com mangas longas. e) fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão. f) tamanho compatível com os profissionais. g) na cor preta.	01 (um)

Tabela 3 - Conjunto de Equipamentos Permanentes (POR POSTO DE SERVIÇO) – Vigilante Armado	
Equipamentos Permanentes	Quantidade
Revólver calibre 38, totalmente municiado, com capacidade mínima para seis cartuchos: a) cabo de borracha. b) ação: simples e dupla. c) sistema de segurança contra disparos acidentais através da barra de percussão.	01 (um)
Munição reserva compatível com revolver calibre 38 para o pronto carregamento da arma.	06 (seis)
Placa Colete Balístico Nível III-A a) painéis com aplicação de hidro repelente. b) costuras do painel balístico com fio de Kevlar®. c) tecido capa: Ripstop. d) cor preta	01 (um)

e) validade da placa balística: 5 anos	
Rádio de comunicação profissional, móvel e portátil, com bateria recarregável, com as seguintes características mínimas: a) carregador rápido de mesa individual bivolt. b) comunicação em grandes áreas. c) comunicação sem interrupções, 10 horas de uso. d) 16 Canais. e) canal exclusivo de recepção. f) Led indicador de bateria. g) resistente a poeira e água.	01 (um)
Baterias reservas para Rádio de comunicação profissional, móvel e portátil, com bateria recarregável, para cada rádio.	01 (um)
Rádio de comunicação profissional, móvel e portátil, com bateria recarregável com as seguintes características mínimas (FISCAL DO CONTRATO): a) carregador rápido de mesa individual bivolt. b) comunicação em grandes áreas. c) comunicação sem interrupções, 10 horas de uso. d) 16 Canais. e) canal exclusivo de recepção. f) Led indicador de bateria. g) resistente a poeira e água.	01 (um)
Baterias reservas para Rádio de comunicação profissional, móvel e portátil, com bateria recarregável, para cada rádio (FISCAL DO CONTRATO):	01 (um)

5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI que forem necessários para as atividades de seus funcionários na execução dos serviços, de acordo com a categoria profissional, promovendo sua substituição quando necessário. Deverá, ainda:

5.6.2. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

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

5.6.4. Oferecer munição de procedência de fabricante autorizada, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas ou em desconformidade com a legislação aplicável;

5.6.5. Realizar manutenção, preventiva e corretiva, mensalmente, de todos os armamentos e equipamentos para que estejam sempre em boas condições de uso.

5.6.6. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios poderão ser rejeitados no todo ou em parte no caso de apresentarem baixa qualidade, ser obsoleto, sujo, mal cuidado ou qualquer outro aspecto que promova dúvida sobre o seu funcionamento adequado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

LOCAL DE EXECUÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT. POSTO
INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DO PANTANAL Av. Fernando Correa da Costa, nº 2367, Campus da UFMT, Bairro: Boa Esperança Cidade: Cuiabá -MT. CEP: 78060-900	1	Posto de vigilância armada diurno . (12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.)	2
		Posto de vigilância armada noturno . (12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.)	2

5.7.1. Para que a Licitante possa dimensionar adequadamente sua proposta de preços, ela deverá considerar fatores diversos que possuem correlação direta à demanda esperada do serviço.

5.7.2. O horário de expediente normal do INPP é das 08 h às 12 h e de 13 h às 17 h, de segunda a sexta-feira.

5.7.3. As áreas aproximadas do INPP são: 4.941,06 m² (área construída) e 13.535,01m² (terreno).

5.7.4 O número e tipo de postos de vigilância foram definidos visando suprir as necessidades do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal, com base na área a ser coberta, sendo que a empresa vencedora do certame será responsável pelo fornecimento de postos diurnos e noturnos, bem como de todo material e equipamento necessários à execução das atividades, de forma indireta e contínua.

5.7.5 O INPP possui as seguintes instalações e características, entre outras: Blocos I (Administração), II (Projetos e Ações de Pesquisa) e III (Laboratórios).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

6.5. Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

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

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#))

6.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I do TR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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

6.28. 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.

Fiscalização Administrativa

6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

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

6.32.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.32.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

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

6.32.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

6.32.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

6.32.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.32.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.32.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.32.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

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

6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Gestor do Contrato

6.33 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

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

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.47.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.47.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

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

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

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

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.10. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de vigilância armada, expedido pelo Ministério da Justiça, por intermédio do seu órgão competente ou mediante convênio com as Secretarias de Segurança Pública dos Estados e Distrito Federal nos termos do art. 20 da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.27.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 540.157,20 (Quinhentos e quarenta mil, cento e cinquenta e sete reais e vinte centavos)**, para um período de **12 (doze) meses**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **240125**

II) Fonte de Recursos: **1000000000**

III) Programa de Trabalho: **213269**

IV) Elemento de Despesa **339037**

V) Plano Interno: **20V7001P-01**

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

(Assinado eletronicamente)
ALESSANDRO DA SILVA GALVÃO
Assistente em Ciência e Tecnologia
SIAPE 2061965



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro da Silva Galvão, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 08/09/2023, às 16:46 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11353322** e o código CRC **D8DF358C**.