



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23104.001146/2020-61

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - UFMS
PREGÃO Nº/2020
(Processo Administrativo n.º.23104.001146/2020-61)

1. DO OBJETO

1.1. Declaração do objeto:

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada e ronda motorizada nas dependências dos campi da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, com o objetivo de proteger o patrimônio público e garantir a integridade física dos servidores, acadêmicos e demais usuários da universidade incluindo o fornecimento de todos os insumos de mão de obra e equipamentos de trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Locais dos postos de serviços:

1.2.1. Campus de Campo Grande, Unidade de Terenos, campus de Corumbá, campus de Coxim, campus de Chapadão do Sul, Unidade de Bonito, campus de Nova Andradina, campus de Naviraí, campus de Paranaíba, campus de Três Lagoas e campus de Ponta Porã.

1.3. Tipos de postos:

1.3.1. Vigilância armada de 12 horas diurnas, jornadas de 12 x 36 de segunda a domingo. Vigilância armada de 12 horas noturnas, jornadas de 12 x 36 de segunda-feira a domingo.

1.3.2. Vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda a sexta-feira, mais 24 horas aos sábados, domingos e feriados totalizando 456 horas mensais.

1.3.3. Vigilância Motorizada (motocicleta) armada, 12 horas diurna, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.

1.3.4. Vigilância Motorizada (motocicleta) armada, 12 horas noturna, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.

1.4. Item, descrição, unidade de medida, quantidade e valor unitário máximo aceitável ou valor de referência.

1.4.1. LOTE 01 - CAMPO GRANDE/TERENOS

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	16	10.223,52	163.576,32	1.962.915,84
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	15	12.127,34	181.910,10	2.182.921,20
03	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a	4	11.729,87	46.919,48	563.033,76

		diurnas - 2ª a domingo	domingo totalizando 360 horas mensais.				
04	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	4	13.516,23	54.064,92	648.779,04
TOTAIS				39		446.470,82	5.357.649,84

1.4.2. LOTE 02 - AQUIDAUANA

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23973	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo.	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a sexta-feira, mais 12 horas aos sábados, domingos e feriados, totalizando 475 horas mensais.	1	14.902,99	14.902,99	178.835,88
02	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	11.183,24	33.549,72	402.596,64
03	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	12.899,12	38.697,36	464.368,32
TOTAIS				7		87.150,07	1.045.800,84

1.4.3. LOTE 03 - CORUMBÁ

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	5	10.824,72	54.123,60	649.483,20
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	5	12.847,05	64.235,25	770.823,00
TOTAIS				10		118.358,85	1.420.306,20

1.4.4. LOTE 04 - TRÊS LAGOAS

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	6	10.674,94	64.049,64	768.595,68
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	6	12.667,94	76.007,64	912.091,68

TOTAIS	12	140.057,28	1.680.687,36
---------------	-----------	-------------------	---------------------

1.4.5. LOTE 05 - COXIM, CHAPADÃO DO SUL, PARANAÍBA E BONITO.

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	8	10.304,69	82.437,52	989.250,24
002	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	8	12.261,03	98.088,24	1.177.058,88
TOTAIS				16		180.525,76	2.166.309,12

1.4.6. LOTE 06 - NOVA ANDRADINA E NAVIRAÍ.

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	11.183,24	33.549,72	402.596,64
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	13.322,87	39.968,61	479.623,32
TOTAIS				6		73.518,33	882.219,96

1.4.7. LOTE 07 - PONTA PORÃ.

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	2	12.099,63	24.199,26	288.084,48
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	2	14.385,89	28.771,78	345.261,36
TOTAIS				4		52.971,04	635.652,48

1.5. Declaração da Natureza do objeto:

1.5.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada e ronda motorizada nas dependências dos campi da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, de forma continuada e exclusiva, nos termos do Artigos 14, 15, e 17 da IN 05/2017 SEGES e para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

1.5.2. 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, nos termos do Artigos 14, 15 e 17 da IN 05/2017 SEGES, e para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

1.5.3. a presente contratação possui natureza continuada, em razão de sua essencialidade, sendo uma eventual interrupção capaz de elevar os riscos sobre o patrimônio público da empresa estatal.

1.6. Quantitativos:

1.6.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados nas planilhas dos itens 1.4.1 a 1.4.7, deste termo.

1.7. Justificativa da contratação em Lotes:

1.7.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global de lote.

1.7.2. O agrupamento dos itens em lote se justifica tendo em vista a necessidade de descentralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento por campus; tais como economias de escala e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento.

1.7.3. O procedimento, conforme proposto neste instrumento, não afronta o disposto no art. 3º, caput e § 1º, da Lei 8.666/1993, c.c. art. 5º, caput e parágrafo único, do Decreto 5.450/2005, assim como a orientação contida na Súmula 247 TCU, na medida em que não restringe o caráter competitivo do certame.

1.7.4. Apesar de ser as mesmas categorias de atividades serão realizadas em diferentes campus; e com o parcelamento em lotes de acordo com a localização de cada campus, haverá maior concorrência, o que importara em maior disputa traduzindo em vantajosidade econômica na contratação, além de descentralização na gestão contratual, o que neste caso específico, agilizará os procedimentos de fiscalização, acompanhamento, atos de gestão de acordos, medição, entre outras rotinas administrativas.

1.7.5. Tendo em vista a recomendação do TCU que nas compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global por lote, pois os serviços possuem interdependência de execução, considerando a distancia entres os campus, fator que será melhor administrado mediante único contrato. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que a mesma não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 23, §1º da Lei 8.666/93, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade que será gerado para a Administração, considerando que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle de cada contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela (cada Campus uma única empresa prestadora de serviço), sem a perda da competitividade no processo licitatório.

1.7.6. Recai ao agente público a responsabilidade de privilegiar os princípios da eficiência, da legalidade e da economicidade advindos da racionalização, tais como:

- I - necessidade de otimização da racionalização e máxima padronização na gestão dos contratos;
- II - possibilidade de se trabalhar com vários fiscais;
- III - facilidade na repactuação da vigência do(s) contratos(s);
- IV - ganho na economia de escala, conforme o preconizado na Sumula 247 do TCU

1.8. Prazo do contrato, incluindo a possibilidade de prorrogação do contrato:

1.8.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, na forma do art. 57,II, da Lei 8.666/93, e conforme interesse das partes.

1.8.2. Os LOTE 01 - CAMPO GRANDE/TERENOS, e LOTE 03 - CORUMBÁ, terá sua vigência iniciada a partir de 06/02/2021; e os demais lotes terão sua vigência iniciada a partir de 20/12/2020, respeitando o especificado no item 1.8.1.

1.9. Para os itens de serviços deste termo, salvo as questões específicas referentes aos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos de cada categoria ou função, optou-se pelo agrupamento em lotes, conforme a localização dos serviços a serem prestados.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**2.1. Fundamentação da contratação:**

2.1.1. Estudo Preliminares (sei nº 2091804).

- 2.1.2. Nos campi não existem servidores do quadro da UFMS como vigilantes suficientes para atender a demanda;
- 2.1.3. O cargo de vigilante está em extinção de acordo com a Lei nº 9.632 de 1998;
- 2.1.4. A necessidade de proporcionar níveis de segurança para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas das diversas unidades de maneira a atender a recente expansão da estrutura física;
- 2.1.5. Garantir a proteção do patrimônio público, e da comunidade universitária;
- 2.1.6. A presente contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implica em investimentos, tais como contratação, aquisições, treinamento e administração de mão de obra;
- 2.1.7. Com vista a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização dos serviços, possibilitando assim obter propostas mais vantajosas para a Administração, e a forma mais adequada para a contratação é pelo menor preço por lote;
- 2.1.8. O dimensionamento das áreas físicas dos pontos vulneráveis e o fluxo de pessoas foram os parâmetros utilizados para determinar o quantitativo de postos estipulados no presente termo de referência;
- 2.1.9. O Planejamento Institucional está disponível em: PDI/UFMS, PGC/UFMS e PAC/UFMS;
- 2.1.10. Os contratos atuais estão defasados e não atendem a demanda de mais postos de vigilância ocorrida devido a expansão de áreas construídas;
- 2.1.11. O aumento da comunidade universitária;
- 2.1.12. Esta UFMS, objetivando a proteção de pessoas e do patrimônio público, atualmente, mantém os Contratos nº 02/2017, 03/2017, 92,/2017 e 93/2017, que tem por objeto para a prestação de serviços de vigilância patrimonial, armada e desarmada e serviços de monitoramento nas instalações dos prédios da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS, em Campo Grande/Terenos, Aquidauana, Corumbá, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba, Nova Andradina, Naviraí, Ponta Porã e Bonito - MS.
- 2.1.13. Ocorre que, a vigência do referido contrato expira em 05/02/2021 e 18/12/2020, respectivamente, e os mesmos estão ficando inadequado as necessidades da UFMS e já foram utilizados o limite de 25% permitidos por lei, conforme determina § 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, sendo necessário a realização de uma nova contratação para adequação das necessidades de segurança na UFMS. E ainda, considerando que os processo licitatórios dos contratos foram realizados (elaborados) mediante vigência da Instrução Normativa 02/2008, e quando da repactuação 2018 e 2019 estão acontecendo divergência entre os cálculos da empresa e a UFMS, trazendo transtorno para a gestão dos contratos, e atraso na repactuação devido a manifestação contrária da empresa.
- 2.1.14. A contratação dos serviços de vigilância, sob o regime de execução indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores da UFMS, por se tratar de cargo em extinção, nos termos do artigo 2º da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Assim, a contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- 2.1.15. Vale registrar que a empresa que prestará os serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada deve estar de acordo com o disposto na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, alterada pela Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994 e conforme orientações da Polícia Federal. Este diploma, em seu artigo 10, considera como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de prestar vigilância patrimonial e proteção de pessoas físicas a órgãos públicos ou privados:

Art. 10. São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de:

- I - *proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas;*
- II - *realizar o transporte de valores ou garantir o transporte de qualquer outro tipo de carga;*

§ 1º - Os serviços de vigilância e de transporte de valores poderão ser executados por uma mesma empresa.

§ 2º - As empresas especializadas em prestação de serviços de segurança, vigilância e transporte de valores, constituídas sob a forma de empresas privadas, além das hipóteses

previstas nos incisos do caput deste artigo, poderão se prestar ao exercício das atividades de segurança privada a pessoas; a estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências; a entidades sem fins lucrativos; e órgãos e empresas públicas.

§ 3º - Serão regidas por esta lei, pelos regulamentos dela decorrentes e pelas disposições da legislação civil, comercial, trabalhista, previdência e penal, as empresas definidas no parágrafo anterior.

§ 4º - As empresas que tenham objeto econômico diverso da vigilância ostensiva e do transporte de valores, que utilizem pessoal de quadro funcional próprio, para execução dessas atividades, ficam obrigadas ao cumprimento do disposto nesta lei e demais legislações pertinentes.

2.1.16. Diante do exposto, fica evidenciada a necessidade de continuidade da prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, perante nova contratação, de forma a garantir a segurança aos usuários e servidores da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em danos a seus bens, móveis e imóveis, nas instalações dos Edifícios, Campi da UFMS, nas cidade de Campo Grande/Terenos, Aquidauana, Corumbá, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba, Nova Andradina, Naviraí, Ponta Porã e Bonito - MS.

2.1.17. Cumpre justificar a continuidade dos serviços ora em comento por mais de um exercício, no sentido de se buscar controle de padronização de rotinas, economia processual, e por ser um serviço regulamentado e acompanhado pelo poder público, inclusive quanto aos preços praticados.

2.2. **histórico dos contratos vigentes a serem substituídos:**

2.2.1. Os contratos 02/2017, 03/2017 e 92/2017, em vigência ate 05/02/2021 e 18/12/2020 respectivamente, estão sendo executados por empresa que esta com **impedimento de licitar e contratar** com Poder Publico Federal por 12 (doze) meses, a partir de 11/07/2020;

2.2.2. A administração resolveu continuar a gestão dos contratos, pelo motivo de vantajosidade financeira, a manutenção dos contratos até sua vigência final;

2.2.3. Os contratos hora em vigência foram firmados sob o regime da IN nº 02, na data de hoje revogada e modificada pela IN nº 05;

2.2.4. Em razão dessa mudança todas as repactuações são questionadas com manifestação contraria por motivo da contratação ter ocorrido na IN nº 02;

2.2.5. Mesmo com implementação de câmeras de segurança, é necessário a presença de pelo menos um funcionário de vigilância nas proximidades para resposta rápida a ocorrência, justificando necessidades de aumentos de postos visando contemplar a ampliação de prédios de sala de aula, laboratórios e salas administrativas, assim como o aumento da comunidade universitária;

2.2.6. E os adicionais de postos serão distribuídos nos 11 (onze) campus, conforme sua necessidades e ampliações;

2.2.7. A diferença entre os preços atuais e os preços propostos são memorias de calculo contidos no caderno Limites Mínimos e Máximo para Contratação de Serviços de Vigilância, de 06/09/2018, do Ministério da Economia, e atualizações da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2020/2021, em cumprimentos as IN n º 05 e IN n º 40.

2.3. **Embasamento legal para a contratação:**

2.3.1. A presente contratação visa atender:

2.3.1.1. Atender a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 da Presidência da República;

2.3.1.2. A Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em especial:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II – Gerenciamento de riscos; e

II - Termo de Referência ou Projeto Básico;

- A Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020;

- A previsão do Plano Anual de Contratações (PAC);

2.3.1.3. Lei nº 9.632 de 1998 (promove a extinção do cargo de vigilante);

2.3.2. A contratação tem como base o:

2.3.2.1. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI),

2.3.2.2. Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações,

2.3.2.3. Caderno de Logística Serviço de Vigilância, e Estudo Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções:

SOLUÇÃO	FONTE
Contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de vigilância/Segurança nos campi da UFMS, <i>Campus</i> de Campo Grande/Terenos, Aquidauana, Corumbá, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba, Nova Andradina, Naviraí, Ponta Porã e Bonito.	compras governamentais; valores limites, Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, atualizada em 06/09/2018 e CCT 2018/2020.
Contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de vigilância/Segurança nos campi da UFMS, <i>Campus</i> de Campo Grande/Terenos, Aquidauana, Corumbá, Três Lagoas, Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba, Nova Andradina, Naviraí, Ponta Porã e Bonito.	Consulta ao mercado, Cotação de preço junto as empresas.

3.1.1. Justificativa da solução escolhida: Foi escolhida a solução de contratação, conforme memória de cálculo do estudo sobre a composição dos custos dos valores limites - serviço de vigilância e convenção coletiva do trabalho (CCT) 2018/2020, e as exceções dos postos com necessidades excepcionais.

3.1.2. O valor proposto pela licitante deve estar dentro do limite estabelecido nas planilhas de memória de cálculo supracitada, sob pena de desclassificação;

3.1.3. Salário mensal do vigilante: - o salário normativo mensal do vigilante sem os encargos, é de R\$ 1.332,15 (hum mil, trezentos e trinta e dois reais e quinze centavos).

3.2. Soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos estabelecidos para a contratação:

3.2.1. São amplas as soluções de segurança. Contudo o modelo de postos de vigilância já vem sendo utilizado na UFMS a diversos anos. A vantagem de utilização de serviços de vigilância é a possibilidade de uso de armamento que previne ação de bandidos que temem por enfrente revide armado. A única opção legal de uso de armas é pelo sistema de vigilância patrimonial, quando se discute modelos de terceirização dos serviços. Outras formas são o chamamento das polícias militares, civil e federal, contudo esta não é uma opção de vigilância da edificação da UFMS mas sim apenas em casos extremos como os de manifestação popular, denúncia de bombas, dentre outras. Assim o mercado é restrito aos formatos de vigilância patrimonial quando se necessita de uso de armas. Neste contexto as soluções também são diversas mas únicas a cada tipo de finalidade. Se observa as finalidades de escolta armada, segurança pessoal, serviços de vigilantes eventuais, postos de serviços contínuo e eventual. Assim dentre as diversas formas possíveis se percebe que a necessidade da UFMS é única para postos de serviços contínuos.

3.2.2. São diversas as soluções, abaixo algumas empresas ou licitações que tratam deste tipo de contratação:

Ord	Órgão	UASG	Pregão	Objeto
1	Agência de Modernização da Gestão de Processos	925998	10180/2019	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial armada destinados ao Gabinete Civil.
2	Câmara dos Deputados	10001	38/2019	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços continuados na área de vigilância armada e desarmada em áreas internas e externas da Câmara dos Deputados e dos blocos de apartamentos funcionais da Câmara dos

				Deputados, em Brasília DF, pelo período de doze meses.
3	Centrais Elétricas Brasileira S/A - Eletrobrás	910808	7/2019	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação dos serviços de segurança pessoal e patrimonial, vigilância ostensiva, armada e desarmada, compreendendo serviços terceirizados de agentes de segurança pessoal privada, vigilantes armados e desarmados, supervisores e coordenador, e seus respectivos uniformes e equipamentos de apoio (armamentos e coletes), nas dependências da ELETROBRAS na cidade do Rio de Janeiro, conforme condições estabelecidas neste Edital, conforme condições estabelecidas no Edital.
4	CENTRO NACIONAL DE CULTURA POPULAR	343030	1/2019	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de vigilância desarmada nas dependências da contratante, localizadas na cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Rua do Catete, nº179/181 Catete/RJ, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
5	Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB	135265	2/2019	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de forma contínua de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, inclusive sábados, domingos e feriados, com alocação de mão de obra exclusiva, conforme especificações, quantidades, exigências e condições, estabelecidas no Termo de Referência.
6	Conselho Federal de Medicina Veterinária	389185	8/2019	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância armada diurna e noturna, na escala de 12x36 horas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
7	Conselho Regional de Farmácia do Estado do Parana	289454	2/2019	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de vigilância armada e segurança patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra para a sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Paraná, na Rua Presidente Rodrigo Otávio, 1.296, Hugo Lange, CEP: 80040-452, Curitiba/PR, cujas especificações constam no termo de referência.
8	Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 3ª Região	926182	2/2019	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial, não armada, para a sede do CREFITO-3, localizada na Rua Cincinato Braga, nº 267/277 Bela Vista São Paulo SP.

3.2.3. Os contratos hora em vigência foram firmados sob o regime da IN nº 02, na data de hoje revogada e modificada pela IN nº 05;

3.2.4. Em razão dessa mudança todas as repactuações são questionadas com manifestação contrária por motivo da contratação ter ocorrido na IN nº 02;

3.2.5. E também mesmo com implementação de câmeras de segurança, é necessário a presença de pelo menos um funcionário de vigilância nas proximidades para resposta rápida a ocorrência, justificando necessidades de aumentos de postos visando contemplar a ampliação de prédios de sala de aula, laboratórios e salas administrativas, assim como o aumento da comunidade universitária;

3.2.6. Os adicionais de postos serão distribuídos nos 11 (onze) campus, conforme sua necessidades e ampliações;

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo, técnico e operacional, de forma continuada e exclusiva, nos termos dos Artigos 14, 15, e 17 da IN 05/2017 SEGES e para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.024, ede 20 de setembro de 2019, 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 personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A presente contratação possui natureza continuada em razão de sua essencialidade, sendo uma eventual interrupção capaz de elevar os riscos sobre o patrimônio público da empresa estatal.

5.1.2. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

5.1.3. Na presente contratação não haverá necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.1.4. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme § 1º do Artigo 56 da Lei 8.666/93.

5.1.5. São critérios de sustentabilidade da presente contratação: Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no caderno de logística prestação de serviços de vigilância patrimonial 2014.

5.1.6. 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.

5.1.7. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

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

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

5.1.9. 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.

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

5.1.11. 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.

5.1.12. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) 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.

5.1.13. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.

5.1.14. 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.

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

5.1.16. 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.

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

É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos

que foram utilizados na prestação de serviços.

5.1.18. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da UFMS voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis; Economia de água;
- c) Reciclagem de lixo;
- d) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes.

5.1.19. A empresa a ser contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

5.1.19.1. Não existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.19.2. SICAF;

5.1.19.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.1.19.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar_requerido.php).

5.1.19.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

5.1.19.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.19.7. A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa **à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista** estabelecidos na minuta padrão da Advocacia-Geral da União, conforme art. 27, inciso I e IV da Lei 8.666/93 c/c art. 29 da IN/SEGES/MP nº 05/2017.

5.1.19.8. Autorização para funcionamento concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/1983, Decreto nº 89.056/1983 e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 de 10 de dezembro de 2012;

5.1.19.9. Certificado de Segurança expedido pela Delegacia de Segurança Privada ou Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal, conforme Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;

5.1.19.10. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como todas as habilitações exigidas pela Lei nº 7.102/1983, respectivas alterações, bem como pelos Decretos nº 89.056/1983 e nº 1.592/1995 e ainda pela Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;

5.1.19.11. Alvará de funcionamento da Empresa, expedido pelo Órgão Público competente, onde conste autorização para funcionamento de atividades de Vigilância Armada e Desarmada;

5.1.19.12. Apresentar anualmente a renovação de autorização para funcionamento, em nome da Empresa emitida pelo Ministério da Justiça; bem como todos os atestados; certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade.

5.1.19.13. Comprovação do Registro de Armas conforme quantidade de postos objeto do Pregão.

5.1.19.14. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

5.1.20. Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.20.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.1.20.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais

de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.1.20.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.1.20.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

5.1.20.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da **qualificação econômico-financeira** por meio de:

a) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante;

d) a declaração de que trata a sub-condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

e) quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

5.1.21. As empresas deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

5.1.21.1. 2.6.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

c) Para a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos**, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três

anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.1.21.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

a) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

b) Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

c) Declaração de que instalará escritório na cidade de Campo Grande - MS, ou em um raio máximo de até 05 km da cidade de Campo Grande - MS, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MPDG nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.2. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. Vigilante - **5173-30**

5.3. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

5.3.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; e/ou

5.3.2. Declaração emitida pelo licitante (é obrigatória) de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

5.4. Não será necessário a previsão de estimativa de despesa para deslocamento de pessoal da contratada, ou da contratante;

5.5. A forma de seleção da contratada será licitação por menor preço global anual por lotes;

5.6. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas nos itens 11 e 12 deste TR.

6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria (é facultativo) nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 10 horas, e das 14 horas às 16 horas.

- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da UFMS, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento, na Divisão de Proteção Patrimonial e Comunidade - DIPRO/CSV /PROADI, localizada na Avenida Costa e Silva s/n, Cidade Universitária, em frente ao prédio da Reitoria, fone: 3345-7086 ou 3345-7085, com o Senhor Milton de Alcântara, ou Senhor Antonio Carlos Machado.
- 6.5. 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.
- 6.6. A licitante deverá declarar (é obrigatório) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias e dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.2. Comunicar imediatamente à UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, por meio da Divisão de Proteção Patrimonial e da Comunidade, e/ou, Direção do Campus, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias e regularização situacional;
- 7.3. Repassar para o(s) Vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 7.4. Comunicar por escrito e verbalmente, ao Gestor, ou ao cogestor do Contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar risco para o patrimônio da Instituição;
- 7.5. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Instituição, facilitando da melhor forma possível à atuação dessas;
- 7.6. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o horário letivo, nos fins de semana e feriados. Anotar em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 7.7. Evitar a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela área e ao gestor/co-gestor do contrato, no caso de desobediência;
- 7.8. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, ambulantes e assemelhados, nas dependências da Instituição, que não estejam autorizadas pela Administração da Universidade;
- 7.9. Proibir a utilização do Posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou terceiros;
- 7.10. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do gestor e/ou fiscalizador do contrato, verificando as dependências e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.11. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 7.12. Manter o(s) Vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, e não realizarem tarefas de natureza diversas da função de segurança do patrimônio, mesma que solicitadas por servidores da Universidade;
- 7.13. O encarregado/vigilante líder terá as mesmas atribuições dos vigilantes e coordenadores de turnos de serviço; Elaboração de relatórios diários de serviços, controle de frequências, acompanhamento de ocorrências internas, substituição, em casos emergenciais, de qualquer Vigilante do turno de serviço, participar

de reuniões mensais com o gestor/co-gestor do contrato, para definições de planejamento de diretrizes operacionais.

7.14. O local da prestação do serviço (posto) pré-estipulado poderá ser alterado desde que por necessidade da CONTRATANTE e que seja no âmbito da Universidade e avisado com antecedência;

7.15. Coordenar todas as equipes de trabalho;

7.16. Gerenciar toda a execução do contrato;

7.17. Apresentar relatórios diários e mensais pertinentes à execução contratual;

7.18. Controlar toda distribuição insumos referentes à execução contratual;

7.19. Fazer as manutenções periódicas previstas para os equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;

7.20. Manter sob sua guarda toda documentação trocada entre a licitante vencedora e a Universidade;

7.21. Manter em todos os postos aparelhos de rádios transceptores, para que haja uma perfeita comunicação entre os postos (campus que tenha dois ou mais postos);

7.22. Realizar abordagens esporádicas de pessoas, e/ou veículos que adentrem a Cidade Universitária, com a finalidade de obter um melhor controle.

7.23. A execução dos serviços será iniciada 19 de dezembro 2020, na forma que segue:

7.24. Serão responsabilidades da contratada:

7.24.1. Quando do início das atividades a licitante apresentará plano de trabalho, que será aprovado pela fiscalização, para a execução contratual, especificando as rotinas de trabalhos, horários das jornadas das categorias (Vigilantes, Encarregados e Preposto);

7.24.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.24.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UNIVERSIDADE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

7.24.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados;

7.24.5. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;

7.24.6. Designar para a realização dos serviços, somente empregados devidamente habilitados em curso de vigilante ministrado por academia, ou equivalente, aprovado pelo Departamento de Polícia Federal, devendo apresentar os respectivos Certificados de conclusão do curso realizado;

7.24.7. Informar, sempre que algum vigilante for contratado para prestar serviços nas instalações da UNIVERSIDADE, ao fiscal (Gestor, e/ou Cogestor) do contrato, com antecedência mínima de 24 horas do início das atividades,

7.24.8. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado e registro DRT quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da UNIVERSIDADE;

7.24.9. Substituir qualquer empregado no caso de atraso ou falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços no tempo máximo de 1 (uma) hora, cabendo à LICITANTE VENCEDORA sujeitar-se às penalidades que couberem, quando não cumpridas estas exigências;

7.24.10. Submeter-se às normas e condições baixadas pela UNIVERSIDADE, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;

7.24.11. Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais

necessários à prestação dos serviços;

- 7.24.12. Apresentar a relação de empregados juntamente com apólice de seguro, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato, quando do início das atividades e sempre que solicitada;
- 7.24.13. Providenciar, anualmente, à suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante à UNIVERSIDADE;
- 7.24.14. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie for vítima os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da UNIVERSIDADE;
- 7.24.15. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, furtos e roubos em prédios e bens da UNIVERSIDADE, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 7.24.16. Iniciar as atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, que será expedida pelo fiscal (Gestor, e/ou Cogestor) do contrato da UNIVERSIDADE, munida de todo o armamento, equipamentos e materiais constante neste termo;
- 7.24.17. Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;
- 7.24.18. Resolver qualquer situação referente à execução do serviço, quando solicitado, devendo o preposto estar imediatamente nos postos de vigilância. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto a LICITANTE VENCEDORA deve enviar um substituto para o mesmo;
- 7.24.19. Apresentar à fiscalização da UNIVERSIDADE, sempre que solicitado, Licenças/Alvarás e outros documentos que comprovem estar em dia com o Departamento de Polícia Federal;
- 7.24.20. Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários guia GEFIP/SEFIP, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e cópia da folha de frequência dos vigilantes;
- 7.24.21. Apresentar à UNIVERSIDADE, relatório do acompanhamento mensal dos serviços prestados;
- 7.24.22. Comunicar ao fiscal (gestor, e/ou Cogestor) do contrato, da UNIVERSIDADE, verbalmente e por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.24.23. Encaminhar ao fiscal (gestor, e/ou Cogestor), da UNIVERSIDADE, cópia de toda documentação pessoal e respectivos cursos e reciclagens de vigilância, dos vigilantes contratados;
- 7.24.24. Manter afixado no Posto e em local visível, o número do telefone da DIPRO/CSV/PROADI, e das Coordenação Administrativa do Campus e outros números de telefones necessários ao bom andamento do serviço;
- 7.24.25. Observar a movimentação de pessoas com atitudes suspeitas nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança necessárias exigida para o momento, respeitando a legalidade da ação corretiva, atendendo a orientação recebida do fiscal (Gestor, e/ou Cogestor);
- 7.24.26. Nos fins de semana e feriados permitir o ingresso nas dependências da Universidade, somente de servidores ou pessoas autorizadas previamente definidas pela administração da universidade;
- 7.24.27. Nos fins de semana e feriado, quando não haver atividade no campus, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências da Instituição, previamente definidas, identificando o motorista e anotando a placa do veículo;
- 7.24.28. Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Início das Atividades, a mão de obra nos postos relacionados neste Termo, munida de armamento, material e equipamentos completos, cumprindo os horários dos postos contratados;
- 7.24.29. Apresentar, quando do início das atividades, ao fiscal (Gestor, e/ou Cogestor) do contrato, a relação de armas e cópias dos respectivos "Registro de Arma" que serão utilizadas pela mão de obra no Posto;
- 7.24.30. Utilizar munição original de procedência de fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 7.24.31. Apresentar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de todo o efetivo destinado a prestar a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da

UNIVERSIDADE, devendo ser renovados a cada ano;

7.24.32. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UNIVERSIDADE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da dela;

7.24.33. Instruir seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UNIVERSIDADE inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.24.34. Relatar, por escrito, ao ao fiscal (Gestor, e/ou Cogestor) do contrato, da UNIVERSIDADE, toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de serviço das instalações onde houver prestação de serviços;

7.24.35. Inspecionar, obrigatoriamente, por meio de seu preposto os Postos, no mínimo 2 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados (diurno de 7h00min às 17h00min, e noturno de 19h00min às 5h00min);

7.24.36. Fornecer uniformes completos à mão de obra envolvida de acordo com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, além de seus complementos, como, todos os itens citados neste Termo;

7.24.37. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da UNIVERSIDADE;

7.24.38. Enviar ao fiscal (Gestor, e/ou Cogestor), escala de serviço mensal ou semanal dos postos de vigilância sob sua responsabilidade, e

7.24.39. Equipar todos os locais com mais de um posto de serviços com aparelhos de rádio e comunicação.

7.25. Serão responsabilidades da contratante:

7.25.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;

7.25.2. Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a LICITANTE VENCEDORA possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato;

7.25.3. Providenciar instalações sanitárias, vestiários e local para refeições dos vigilantes da LICITANTE VENCEDORA. Disponibilização de local adequado para a guarda dos armamentos, equipamentos e acessórios, exceto o mobiliário do ambiente; e

7.25.4. Exigir da LICITANTE VENCEDORA, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata do preposto ou de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da UNIVERSIDADE, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.26. Atributos do Cargo de Vigilante;

7.26.1. O vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83:

7.26.2. Ser brasileiro.

7.26.3. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

7.26.4. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.

7.26.5. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.

7.26.6. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.

7.26.7. Não ter antecedentes criminais registrados.

7.26.8. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares

7.26.9. Descrição do cargo conforme CBO 5173-30: Vigiam dependência e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícitos de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas

florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes. Formação e experiência: O exercício das ocupações requer o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica e duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos de cálculos do número de aprendizagem a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os cargos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005. Condições gerais de exercício: São, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimento diversos de defesa e segurança e de transportes terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurno, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.

7.27.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos desta instituição e seus manuais.

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, e a autoridade competente para eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.3. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições constantes da IN 05/2017 e seus anexos.

8.4. Recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos fiscais setorial e administrativo, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

8.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

8.6. Da Indicação de Fiscais/Gestores:

8.6.1. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá à Reitoria da UFMS, ou autoridade por esta delegada, a qual emitirá Instrução de Serviço específica de designação da equipe de fiscalização, com posterior publicação no Boletim de Serviços da instituição.

8.6.2. Para o exercício da função, considera-se científica a equipe de fiscalização contratual a partir da publicação da instrução.

8.6.3. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade administrativa demandante dos serviços ou à autoridade por esta delegada.

8.6.4. O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

8.6.5. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

8.6.6. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber os documentos essenciais da contratação.

8.6.7. Consideram-se recebidos os documentos/processos relacionados e/ou mencionados através do SEI: SEI/UFMS – Processo administrativo licitatório nº 23104.001146/2020-61.

8.6.8. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem

ilegal, devendo expor à autoridade administrativa as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

8.6.9. Comprovada a deficiência ou limitação técnica do servidor designado para o exercício da atividade de fiscal ou gestor do contrato, a Administração deverá providenciar a sua qualificação para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

8.7. Do Preposto da Contratada e Comunicações:

8.7.1. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.7.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.7.3. As comunicações entre a UFMS e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica anexada aos autos.

8.7.4. A UFMS convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.7.5. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a UFMS poderá promover 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.

8.7.6. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

8.8. Da Medição dos Serviços:

8.8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.8.2. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Índice de Medição de Resultado, estabelecido na IN 05/2017-SLTI- MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

8.8.3. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

8.8.4. Os indicadores são:

8.8.4.1. Prestação dos serviços contratados de acordo com as disposições previstas na legislação, de caráter contínuo regulamentado pela IN 05/2017 - SLTI/MPOG, pontualidade e qualidade na prestação do serviço, fornecimento de materiais e equipamentos necessários a prestação dos serviços elencados neste TR, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme reza neste Termo de Referência;

8.8.4.2. As avaliações serão realizadas anualmente e/ou quando a administração achar necessário, consecutivamente durante a vigência do Contrato.

8.8.4.3. A primeira avaliação será formulada na preparação para o pedido de prorrogação, e/ou após o 1º (primeiro) ano da data de assinatura do Contrato;

8.8.4.4. O fiscal setorial do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas nas cláusulas contratuais.

8.8.4.5. Apurado o não cumprimento de alguma cláusula contratual, o fiscal setorial deverá formalizar ao gestor para as providências cabíveis.

8.8.4.6. O CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

8.8.4.7. A CONTRATADA, terá 3 dias úteis, para apresentar justificativas, solução ou recurso quantos aos

apontamentos da notificação, sob pena de rescisão.

8.8.4.8. Caso seja verificada em um dos períodos avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 15 ocorrências, inclusive, poderá o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

8.8.4.9. Quanto aos materiais e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pelos seus funcionários, com posterior envio de cópias dos comprovantes, a Fiscalização do Contrato.

8.9. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

8.9.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

8.9.2. Para os propósitos deste caput definem-se as seguintes práticas:

8.9.2.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

8.9.2.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

8.9.2.3. prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

8.9.2.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

8.9.2.5. “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da instituição, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de instituição promover inspeção.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. A prestação dos serviços de vigilância nos Postos fixados pela UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL envolve a alocação, pela LICITANTE VENCEDORA, de mão de obra capacitada para executar todos os serviços elencados no item 7; e em conformidade com as especificações a seguir:

9.1.2. Locais da Prestação do Serviço (Postos, Área física e Quantidade de armamento):

9.1.3. Lote 01 - Cidade Universitária e Fazenda Escola: Descrições dos postos.

Locais	Código	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	Qtde. Posto	Func. Por Posto	Total func.	Unid.	Cons. Anual	Quantidade estimada para a contratação
Local 01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Portão 1, Reitoria, Pró-Reitorias e seus estacionamentos; posto de vigilância armada, 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	02	02	04	Posto Mês	24	24
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h	Portão 1, Reitoria, Pró-Reitorias e seus estacionamentos; posto de vigilância armada, 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12

		noturnas - 2ª a domingo							
Local 02	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Portão 2 – Guarita e estacionamentos, Unidade VI, e proximidades do auto cine; posto de vigilância armada, 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Portão 2 – Guarita e estacionamentos, Unidade VI, e proximidades do auto cine e CIPEBIO; posto de vigilância armada, 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 03	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Portão de pedestre localizado em frente à rampa do estádio, e proximidades do CIPEBIO, posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Portão de pedestre localizado em frente à rampa do estádio, e proximidades do CIPEBIO, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12 x 36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 04	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Unidades FADIR-Bloco 21 (prédio novo), Mercado escola-Bloco 59, estacionamento, e região; posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12 x 36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Unidades FADIR (prédio novo), Mercado escola, estacionamento, e região; posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 05	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Portão 3, Ginásio Moreninho, Unidade 7, Unidade 7-B, unidade 8, marcenaria de artes e pistas, posto de vigilância armada, 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Portão 3, Ginásio Moreninho, Unidade 7, Unidade 7-B, unidade 8, marcenaria de artes visuais e pistas, posto de vigilância armada, 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12

Local 06	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Unidades, VII, V, Eng. Elétrica, FAENG, FACOM, AGETIC, Complexo Multiuso e estacionamentos, posto de vigilância armada, 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Unidades VII, V, Eng. Elétrica, FAENG, FACOM, AGETIC, Complexo Multiuso e estacionamentos, posto de vigilância armada, 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 07	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Guarita da passarela do Teatro Glauce Rocha ao Biotério, Frente do teatro, Casa da Ciência, fundos do RU e estacionamento, posto de vigilância armada, 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Guarita da passarela do Teatro Glauce Rocha ao Biotério, Frente do teatro, Casa da Ciência, fundos do RU e estacionamento, posto de vigilância armada, 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 08	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	FAALC, FACH, FADIR, Arquitetura, Mestrado em Matemática, corredores, laboratórios e salas de aula, INBIO, fundos da Biblioteca, Concha Acústica, corredores, posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36 diurnas, segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	FAALC, FACH, FADIR, Arquitetura, Mestrado em Matemática, corredores, laboratórios e salas de aula, INBIO, fundos da Biblioteca, Concha Acústica, corredores, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36 diurnas, segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 09	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	FAODO, Unidade 12, LAC, UTASP, LTF, FAMED I e II, PROGEP e estacionamentos, posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	FAODO, Unidade 12, LAC, UTASP, LTF, FAMED I e II, PROGEP e estacionamentos, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira domingos, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12

Local 10	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Portão 4 – Guarita do portão, ESAN e Instituto de Química, posto de vigilância armada de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Portão 4 – Guarita do portão, ESAN e Instituto de Química, posto de vigilância armada de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 11	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	CPO, DITRA, UNITAL, ESAN e SEARQ, posto de vigilância armada, de 12 horas diurna , jornada de 12x36, de segunda a domingos, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	CPO, DITRA, UNITAL, ESAN e SEARQ, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda a domingos, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 12	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto motorizado: Setor 01 (área de patrulhamento de 40 ha), Setor 02 (área de patrulhamento de 13,1 ha) e setor 03 (área de patrulhamento de 11,8 ha), Posto de vigilância armada e motorizada (motocicleta), 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	03	02	06	Posto Mês	36	36
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto motorizado: Setor 01(área de patrulhamento de 40 ha), Setor 02 (área de patrulhamento de 13,1 ha) e setor 03 (área de patrulhamento de 11,8 ha), Posto de vigilância armada e motorizada (motocicleta), 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	03	02	06	Posto Mês	36	36
Local 13	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	FAMEZ (01 posto frente e 01 posto fundos, Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	02	02	04	Posto Mês	24	24

	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	FAMEZ (01 posto frente e 01 posto fundos, Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	02	02	04	Posto Mês	24	24
Local 14	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Fazenda Escola da FAMEZ, em Terenos-MS (área de patrulhamento de 300 ha), posto de vigilância armada e motorizada (motocicleta), jornada de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda a domingos, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Fazenda Escola da FAMEZ, em Terenos-MS (área de patrulhamento de 300 há), posto de vigilância armada e motorizada (motocicleta), jornada de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda a domingos, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 15	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Central de Monitoramento de Circuito Fechado de televisão (CFTV); posto de vigilância desarmada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	02	02	04	Posto Mês	24	24
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Central de monitoramento de circuito fechado de televisão (CFTV); posto de vigilância desarmada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	02	02	04	Posto Mês	24	24
TOTAL GERAL				39	60	78		468	468

9.1.3.1. Área física de cada posto (Campo Grande e Terenos)

ÁREA DOS LOCAIS	EM M ²
LOCAL 1 – Reitoria, Pró-Reitorias e seus estacionamentos, Portão 1 – Guarita e estacionamentos.	5.000
LOCAL 2 – Portão 2 – Guarita, estacionamentos, unidade VI e proximidades do auto cine.	11.400
LOCAL 3 – Portão de pedestre localizado em frente a rampa do estádio.	32.500
LOCAL 4 – Unidades FADIR (prédio novo) e Mercado escola, Morenã (CEM), Estacionamentos, e região.	12.100
LOCAL 5 – Guarita do portão 3, Ginásio Moreninho, Unidade 7, Unidade 7B, Unidade 8 e ruas adjacentes.	20.580
LOCAL 6 – – Unidades, VII, V, Eng. Elétrica, FAENG, FACOM, AGETIC, Complexo Multiuso e estacionamentos.	37.600
LOCAL 7 - Guarita da passarela do Teatro Glauce Rocha ao Biotério, Frente do teatro, Casa da Ciência, fundos do RU (Restaurante Universitário) e estacionamentos	36.600
LOCAL 8 – FAALC, FACH, FADIR, Arquitetura, Mestrado em Matemática, corredores, laboratórios e salas de aula, INBIO, fundos da Biblioteca, Concha Acústica, corredores.	42.300
LOCAL 9 – FAODO, Unidade 12, LAC, UTASP, LTF, FAMED, PROGEP, e estacionamentos.	37.100
LOCAL 10 – Portão 4 – Guarita da Unidade X, Unidade 10, Instituto de Química.	10.500
LOCAL 11 – CPO, DITR, UNITAL, Unidade 10-A e SEARQ	31.000
LOCAL 12 – Posto motorizado : Setor 01(área de patrulhamento de 40 ha), Setor 02(área de patrulhamento de 13,1 ha) e setor 03(área de patrulhamento de 11,8 ha).	64,9 ha
LOCAL 13 – FAMEZ (Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia)	28 ha
LOCAL 14 – Fazenda Escola da FAMEZ , em Terenos-MS	300 ha
LOCAL 15 – Sala da Central de Monitoramento de circuito fechado de televisão (CFTV),	60

9.1.3.2. Quantidade do armamento e munições por posto de serviço

Local	Qtde de postos	Qtde armas	Qtde de munições
1	3	2	10
2	2	1	10
3	2	1	10
4	2	1	10
5	2	1	10
6	2	1	20
7	2	1	10
8	2	1	10
9	2	1	10
10	2	1	10
11	2	1	10
12	6	3	30
13	2	1	10
14	4	2	20
15	4	2	20
Total	39	20	200

9.1.4. Lote 02 - Campus de Aquidauana: Descrições dos postos

Locais	Código	Descrição do serviços	Descrição complementar dos postos	Qtde. Posto	Func. Por Posto	Total func.	Unid.	Consumo Anual	Quantidade estimada para a contratação
Local 01	23973	Prestação de vigilância e segurança - organica - 12 horas noturnas - sábado, domingo, feriado	BPRAM – Base de Pesquisas Históricas e Culturais das Bacias dos Rios Aquidauana e Miranda: posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda a sexta-feira, mais 12 horas aos sábados, domingos e feriados totalizando 475 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 02	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Unidade I: posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas - 2ª a domingo	Unidade I: posto de vigilância posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 03	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Unidade II - Blocos A, B e C, guarita e seus estacionamentos. Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	02	02	04	Posto Mês	24	24

23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Unidade II - Blocos A, B e C, guarita e seus estacionamentos. Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	02	02	04	Posto Mês	24	24
TOTAL GERAL			07	10	14		84	84

9.1.4.1. Área física de cada posto (Aquidauana)

LOCAL		ÁREA EM M ²
Local 1 – BPRAM – Base de Pesquisas Históricas e Culturais das Bacias dos Rios Aquidauana e Miranda		526,78
local 2 – Unidade I – Praça Nossa Senhora da Conceição, 163 – Centro		4.151,00
local 3 – Unidade II	Área externa	64.341,98
	Bloco A	2.676,82
	Bloco B	1.402,80
	Estacionamento	3.200,00
	Guarita e Bloco C	1.278,40

9.1.4.2. Quantidade do armamento e munições por posto de serviço

Local	Qtde de postos	Qtde armas	Qtde de munições
local 1	1	1	10
local 2	2	1	10
local 3	4	2	20
TOTAL	7	4	40

9.1.5. Lote 03 - Campus de Corumbá: Descrições dos postos

Locais	Código	Descrição do serviços	Descrição complementar dos postos	Qtde. Posto	Func. Por Posto	Total func.	Unid.	Consumo Anual	Quantidade estimada para a contratação
Local 01 CPAN UNID. I	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Entrada principal da unidade I, Administração, Bloco B Seção clinica de Psicologia, Estacionamento I, Biblioteca, quadra esportiva, Bloc H, Blocos F, G, I e Estacionamento II. Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Entrada principal da unidade I, Administração, Bloco B Seção clinica de Psicologia, Estacionamento I, Biblioteca, quadra esportiva, Bloc H, Blocos F, G, I e Estacionamento II. Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24
Local 02 CPAN UNID. II	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Entrada Principal da unidade II e estacionamento, Auditório Salomão Baruki e Estacionamento. Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24

	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Entrada Principal da unidade II e estacionamento, Auditório Salomão Baruki e Estacionamento. Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24
Local 03 CPAN UNID. III Alfandega	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Entrada principal da Unidade III administração e laboratórios, fundos da Unidade III, estacionamento e alojamento. Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Entrada principal da Unidade III administração e laboratórios, fundos da Unidade III, estacionamento e alojamento. Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
TOTAL GERAL				10	12	20		120	120

9.1.5.1. Área física de cada posto (Corumbá)

LOCAL	ÁREA EM M ²
Local 1 – Unidade I	21.402,48
local 2 – Unidade II e Auditório Salomão Baruki	8.160,24
local 3 – Unidade III – Prédio Alfandega (Região do porto)	2.515,93

9.1.5.2. Quantidade do armamento e munições por posto de serviço

Local	Qtde de postos	Qtde armas	Qtde de munições
local 1	4	2	20
local 2	4	2	20
local 3	2	1	10
TOTAL	10	5	50

9.1.6. Lote 04 - Campus de Três lagoas: Descrições dos postos

Locais	Código	Descrição do serviços	Descrição complementar dos postos	Qtde. Posto	Func. Por Posto	Total func.	Unid.	Consumo Anual	Quantidade estimada para a contratação
Local 01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Campus I/CPTL – Anfiteatro, Setor administrativo, Biblioteca, sala de aula, sala de professores, piscina, quadra e cantina; posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a	Campus I/CPTL – Anfiteatro, Setor administrativo, Biblioteca, sala de aula, sala de professores, piscina, quadra e cantina; posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36,	01	02	02	Posto Mês	12	12

		domingo	de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.						
Local 02	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Campus II – Guarita portão principal-pórtico de entrada, posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Campus II – Guarita portão principal-pórtico de entrada, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 03	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Campus II – Auditório, Faculdade de Medicina, estacionamento e entorno, posto de vigilância armada, 12 horas diurna , jornada de 12x36, de segunda à domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Campus II – Auditório, Faculdade de Medicina, estacionamento e entorno, posto de vigilância armada, 12 horas noturna , jornada de 12x36, de segunda à domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 04	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Campus II – Unidade VII, Biblioteca, Setor administrativo (Coad, Direção, Central de cópias, Coac, Garagem), Sala de professores, laboratórios de geografia e Biologia, estacionamento e entorno estacionamento e entorno, posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Campus II – Unidade VII, Biblioteca, Setor administrativo (Coad, Direção, Central de cópias, Coac, Garagem), Sala de professores, laboratórios de geografia e Biologia, estacionamento e entorno estacionamento e entorno, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 05	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Campus II – Unidade III, Unid. IV (Direito) , Cpac, estacionamento fundos e entorno, Unidade V (Enfermagem), Herbário, estacionamento fundos e entorno posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12

	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Campus II – Unidade III, Unid. IV (Direito) , Cpac, estacionamento fundos e entorno, Unidade V (Enfermagem), Herbário, estacionamento fundos e entorno posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 06	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Campus II – Unidade VI (Bloco H), estacionamento e entorno, Laboratório de Anatomia e Enfermagem, Prédio Finep, estacionamento e entorno, posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Campus II – Unidade VI (Bloco H), estacionamento e entorno, Laboratório de Anatomia e Enfermagem, Prédio Finep, estacionamento e entorno, posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	01	02	02	Posto Mês	12	12
TOTAL GERAL				12	24	24		144	144

9.1.6.1. Área física de cada posto (Três Lagoas)

LOCAL	ÁREA EM M ²
LOCAL 1 – Campus I/CPTL – Anfiteatro, Setor administrativo, Biblioteca, sala de aula, sala de professores, piscina, quadra e cantina.	10.000
LOCAL 2 – Campus II – Guarita portão principal-pórtico de entrada	17,05
LOCAL 3 – Campus II – Auditório, Faculdade de Medicina, estacionamento e entorno.	5.891
LOCAL 4 – Campus II – Unidade VII, Biblioteca, estacionamento e entorno, Unidade II – Setor administrativo (Coad, Direção, Central de cópias, Coac, Garagem), Sala de professores, laboratórios de geografia e Biologia, estacionamento e entorno.	4.586,30
LOCAL 5 – Campus II – Unidade III, Unid. IV (Direito) , Cpac, estacionamento fundos e entorno – Laboratório de Anatomia e Enfermagem, Prédio Finep, estacionamento e entorno.	2.781,68
LOCAL 6 – Campus II – Unidade V (Enfermagem), Herbário, estacionamento fundos e entorno, Unidade VI (Bloco H), estacionamento e entorno.	2.082,00

9.1.6.2. Quantidade do armamento e munições por posto de serviço

Local	Qtde de postos	Qtde armas	Qtde de munições
Posto 1	2	1	10
Posto 2	2	1	10
Posto 3	2	1	10
Posto 4	2	1	10
Posto 5	2	1	10
Posto 6	2	1	10
TOTAL	12	6	60

9.1.7. Lote 05 - Campus de Coxim, Chapadão do sul, Bonito, e Paranaíba: Descrições dos postos

Locais	Código	Descrição do serviços	Descrição complementar dos postos	Qtde. Posto	Func. Por Posto	Total func.	Unid.	Consumo Anual	Quantidade estimada para a
--------	--------	-----------------------	-----------------------------------	-------------	-----------------	-------------	-------	---------------	----------------------------

								contratação	
Local 01 Coxim	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	CPCX - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	03	02	06	Posto Mês	36	36
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas - 2ª a domingo	CPCX - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	03	02	06	Posto Mês	36	36
Local 02 Chapadão do Sul	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	CPCS - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	02	02	04	Posto Mês	24	24
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	CPCS - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais.	02	02	04	Posto Mês	24	24
Local 03 Bonito	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	CPBO - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	CPBO - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 04 Paranaíba	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	CPAR - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	CPAR - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24
TOTAL GERAL				16	16	32		192	192

9.1.7.1. Área física de cada posto

CAMPUS / ÁREA		Quantidade em m2
Local 01 - Coxim	Área Interna	1.978,44
	Área Externa	3.402,00
Local 02 - Chapadão do Sul	Área Interna	3.303,15
	Área Externa	11.854,68
Local 03 - Bonito	Área Interna	1.756,76
	Área Externa	1.000,00
Local 04 - Paranaíba	Área Interna	2.404,63
	Área Externa	2.732,00

9.1.7.2. Quantidade do armamento e munições por posto de serviço

Local	Qtde de postos	Qtde armas	Qtde de munições
Coxim	06	03	30
Chapadão do Sul	04	02	20
Bonito	02	01	10
Paranaíba	04	02	20
TOTAL	16	08	80

9.1.8. Lote 06 - Campus de Nova Andradina e Naviraí: Descrições dos postos

Locais	Código	Descrição do serviços	Descrição complementar dos postos	Qtde. Posto	Func. Por Posto	Total func.	Unid.	Consumo Anual	Quantidade estimada para a contratação
Local 01 Nova Andradina	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	CPNA - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	01	02	02	Posto Mês	12	12
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	CPNA - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	01	02	02	Posto Mês	12	12
Local 02 Naviraí	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	CPNV - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas , jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	CPNV - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24
TOTAL GERAL				06	08	12		72	72

9.1.8.1. Área física de cada posto

CAMPUS / ÁREA	Quantidade em m2
Local 01 - Nova Andradina	Área Interna 1.672,44

	Área Externa	1.000,00
Local 02 - Naviraí	Área Interna	1.756,76
	Área Externa	1.000,00

9.1.8.2. Quantidade do armamento e munições por posto de serviço

Local	Qtde de postos	Qtde armas	Qtde de munições
Nova Andradina	02	01	10
Naviraí	04	02	20
TOTAL	06	03	30

9.1.9. Lote 07 - Campus de Ponta Porã: Descrições dos postos

Locais	Código	Descrição do serviços	Descrição complementar dos postos	Qtde. Posto	Func. Por Posto	Total func.	Unid.	Consumo Anual	Quantidade estimada para a contratação
Local 01 Ponta Porã	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	CPPP - Posto de vigilância armada, de 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24
	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	CPPP - Posto de vigilância armada, de 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo, totalizando 360 horas mensais	02	02	04	Posto Mês	24	24
TOTAL GERAL				04	04	08		48	48

9.1.9.1. Área física de cada posto

CAMPUS / ÁREA		Quantidade em m2
Local 01 - Ponta Porã	Área Interna	2.861,34
	Área Externa	614,00

9.1.9.2. Quantidade do armamento e munições por posto de serviço

Local	Qtde de postos	Qtde armas	Qtde de munições
Ponta Porã	04	02	20
TOTAL	04	02	20

9.2. Informações comuns aos lotes:

9.2.1. Acessórios e Armamento: Descrição dos acessórios e equipamentos necessários para execução do serviço:

9.2.2. Caneta e bloco para anotações 1 (um) para cada vigilante;

9.2.3. Capa de chuva com capuz na cor escura;

9.2.4. Revólver Calibre .38;

9.2.5. Munições Calibre 38, original, dentro do prazo de validade, não podendo a mesma ser recarregada;

9.2.6. Cassetete tipo Tonfa;

9.2.7. Lanterna portátil com pilhas;

9.2.8. Cinto de guarnição completo, com coldre, porta cassetete, suporte para rádio de comunicação, porta munição, etc.;

9.2.9. Rádio de comunicação para os locais com dois postos de vigilância, ou mais;

9.2.10. Uniforme completo: boné ou boina, camisa ou camiseta, calça, coturno na cor preta (misto couro

e lona) ou outro modelo de calçado condizente com o serviço de vigilância, blusa de frio, cinto, colete balístico; e

9.2.11. Crachá com foto, nome da empresa LICITANTE VENCEDORA, dados pessoais do vigilante, inscrição DRT e Certificado.

9.2.12. Quantidade do armamento e munições por posto de serviço, conforme especificado na tabela 3 de cada lote.

9.2.13. Bastão de rondas, na quantidade solicitada pelo gestor, e/ou cogestor quando acharem necessário.

9.2.13.1. Para os postos motorizados será de responsabilidade da contratada o fornecimento de motos caracterizadas e equipadas com sinalizador luminoso e giroflex, na quantidade em os postos precisar.

10. UNIFORMES

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados terão que 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, conforme previsto no artigo 19 alínea I da lei 7.102 de 20 de junho de 1983 e artigo 20 do decreto 89.056/193 que regulamenta a lei e cláusula quadragésima primeira da CCT 2018/2020. observando o disposto nos itens seguintes:

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

10.2.1. Camisa ou camiseta na cor referente ao uniforme autorizado pela DELESP (Delegacia de Segurança Privada//SR/DPF/MS), com serigrafia na frente com a logomarca da empresa e a inscrição "SEGURANÇA" e atrás a inscrição "SEGURANÇA PATRIMONIAL" ou simplesmente "SEGURANÇA" e a logomarca da empresa contratada,

10.2.2. Blusa ou Jaqueta de frio para a época do inverno condizente com a região e serigrafia na frente com a logomarca da empresa e a inscrição "SEGURANÇA" e atrás a inscrição "SEGURANÇA PATRIMONIAL" ou simplesmente "SEGURANÇA" e a logomarca da empresa contratada;

10.2.3. Calça no modelo e cores aprovada pela DELESP (Delegacia de Segurança Privada//SR/DPF/MS);

10.2.4. Cinto de guarnição, composto de coldre para revolver calibre 38, porta munições, porta lanterna, porta algemas e porta cassetete do tipo Bastão tonfa;

10.2.5. Colete Balístico de uso permitido para vigilantes que trabalhem portando arma de fogo, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica. (Incluído pela Portaria MTE nº 191/2006);

10.2.6. Cobertura para a cabeça sendo possível o uso de bonés, ou boinas com o logotipo da empresa contratada;

10.2.7. Crachá de identificação, com a logomarca da empresa, nome do vigilante, nº da CNV (Carteira Nacional de Vigilante), fotografia em cores do vigilante no tamanho 3x4;

10.2.8. Apito com cordão;

10.2.9. Calçado do tipo tático Ex: (tipo coturno ou do tipo Borzeguim) na cor preta considerando o grau de confortabilidade tendo em vista os deslocamentos motorizados ou a pé a ser realizados pelos vigilantes;

10.2.10. Para os vigilantes de rondas motorizadas (em motocicletas) será obrigatório o fornecimento de um conjunto de capas de chuvas para motociclistas, luvas para proteção da chuva e frio e capacete individual, sendo obrigatório o fornecimento de um conjunto para cada um dos vigilantes envolvidos nos postos motorizados;

10.2.11. Para as vigilantes em estado de gravidez a empresa deverá fornecer uniforme adequado ao seu estado, conforme previsto na cláusula quadragésima primeira, parágrafo terceiro da convenção coletiva de Trabalho 2018/2020.

10.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

10.3.1. Considerando a atividade dos vigilantes em maior parte a ser realizada ao ar livre, as peças do uniforme, e preferencialmente as calças deverão ser confeccionadas em tecido RIP STOP na proporção de 67%

poliéster por 33% de algodão, que garantem maior proteção e resistência;

10.3.2. Para as camisas ou camisetas será conforme modelo adotado pela empresa e aprovado pela DELSP/SR/MS;

10.3.3. As Blusas ou jaquetas deverão ser confeccionadas em tecido resinado garantido a impermeabilidade, que possam garantir proteção contra o frio e chuviscos;

10.3.4. Os Uniformes deverão ser disponibilizados pela empresa ao seus colaboradores nas quantidades de duas calças, duas camisas, um par de sapatos, 1 boné ou boina, e uma blusa ou jaqueta de frio, a cada ano de serviço, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2020 conforme discriminado no caput da cláusula quadragésima primeira; e

10.3.5. Sempre que os uniformes não atenderem as condições mínimas de apresentação do vigilante a contratante solicitará o fornecimento de novo conjunto de uniforme, o qual a contratada deverá atender no prazo mínimo de 5 (cinco) dias.

10.4. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

11.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

11.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

- 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. 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.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13. 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;
- 11.14. 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.
- 11.15. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.4. 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;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 12.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

- 12.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.12. Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.14. 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. 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.
- 12.15. 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.
- 12.15.1. 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.
- 12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

- 12.19. 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;
- 12.20. 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:
- 12.20.1. 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;
- 12.20.2. 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;
- 12.20.3. 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.
- 12.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.23. 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;
- 12.23.1. 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.
- 12.23.2. 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.
- 12.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.24. 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;
- 12.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.27. 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;
- 12.28. 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.
- 12.28.1. 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.
- 12.29. 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.

12.30. 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.

12.31. 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.

12.32. 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.

12.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.34. 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.

12.35. 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.

12.36. 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.

12.37. 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.

12.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.40. 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:

12.40.1. 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;

12.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congênere, 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.

12.41. 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.

12.41.1. 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.

12.41.2. 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.

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

- 12.42. Quando do início das atividades a licitante apresentará plano de trabalho, que será aprovado pela fiscalização, para a execução contratual, especificando as rotinas de trabalhos, horários das jornadas das categorias (Vigilantes, Encarregados e Preposto);
- 12.43. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UNIVERSIDADE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 12.44. Informar, sempre que algum vigilante for contratado para prestar serviços nas instalações da UNIVERSIDADE, a Divisão de Proteção Patrimonial e da Comunidade (DIPRO/CSV/PROADI), ou a Coordenação Administrativa do Campus com antecedência mínima de 24 horas do início das atividades, através de documento formal juntamente com cópia de toda documentação pessoal deste Vigilante;
- 12.45. Submeter-se às normas e condições baixadas pela UNIVERSIDADE, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;
- 12.46. Apresentar a relação de empregados juntamente com apólice de seguro, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato, quando do início das atividades e sempre que solicitada;
- 12.47. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie for vítima os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da UNIVERSIDADE;
- 12.48. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos, furtos e roubos em prédios e bens da UNIVERSIDADE, quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 12.49. Iniciar as atividades no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, que será expedida pela Divisão de Proteção Patrimonial e da Comunidade (DIPRO/CSV/PROADI) da UNIVERSIDADE, munida de todo o armamento, equipamentos e materiais constante neste termo;
- 12.50. Resolver qualquer situação referente à execução do serviço, quando solicitado, devendo o preposto estar imediatamente nos postos de vigilância. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto a LICITANTE VENCEDORA deve enviar um substituto para o mesmo;
- 12.51. Apresentar à fiscalização da UNIVERSIDADE, sempre que solicitado, Licenças/Alvarás e outros documentos que comprovem estar em dia com o Departamento de Polícia Federal;
- 12.52. Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários guia GEFIP/SEFIP, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia e cópia da folha de frequência dos vigilantes;
- 12.53. Comunicar à Divisão de Proteção Patrimonial e da Comunidade da UNIVERSIDADE e dos Campi, verbalmente e por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 12.54. Encaminhar a UNIVERSIDADE, cópia de toda documentação pessoal e respectivos cursos e reciclagens de vigilância, dos vigilantes contratados, anualmente;
- 12.55. Manter afixado no Posto e em local visível, o número do telefone da Divisão de Proteção Patrimonial e da Comunidade, ou Coordenação Administrativa do Campus e outros números de telefones necessários ao bom andamento do serviço;
- 12.56. Observar a movimentação de pessoas com atitudes suspeitas nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança necessárias exigida para o momento, respeitando a legalidade da ação corretiva, atendendo a orientação recebida da Divisão de Proteção Patrimonial/DIPRO e dos Campi;
- 12.57. Nos fins de semana e feriados permitir o ingresso nas dependências da Universidade, somente de servidores ou pessoas autorizadas previamente definidas pela administração da universidade;
- 12.58. Nos fins de semana e feriado, quando não haver atividade no campus, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências da Instituição, previamente definidas, identificando o motorista e anotando a placa do veículo;
- 12.59. Implantar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Início das Atividades, a mão de obra nos postos relacionados neste Termo, munida de armamento, material e equipamentos completos, cumprindo os horários dos postos contratados;

- 12.60. Apresentar, quando do início das atividades, ao gestor (fiscal), a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” que serão utilizadas pela mão de obra no Posto;
- 12.61. Utilizar munição original de procedência de fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 12.62. Apresentar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de todo o efetivo destinado a prestar a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da UNIVERSIDADE, devendo ser renovados a cada ano;
- 12.63. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela UNIVERSIDADE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da dela;
- 12.64. Instruir seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da UNIVERSIDADE inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12.65. Relatar, por escrito, ao gestor da UNIVERSIDADE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de serviço das instalações onde houver prestação de serviços;
- 12.66. Inspecionar, obrigatoriamente, por meio de seu preposto os Postos, no mínimo 3 (três) vezes por semana, em dias e períodos alternados (diurno de 7h00min às 17h00min, e noturno de 19h00min às 5h00min);
- 12.67. Fornecer uniformes completos à mão de obra envolvida de acordo com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, além de seus complementos, como, todos os itens citados neste Termo;
- 12.68. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da UNIVERSIDADE;
- 12.69. Enviar a Divisão de Proteção Patrimonial e da Comunidade, e/ou Coordenação Administrativa dos Campus, escala de serviço mensal dos postos de vigilância sob sua responsabilidade, e
- 12.70. Equipar todos os locais com mais de um posto de serviços com aparelhos de rádio e comunicação.

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO.**

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 13.2. Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto para microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 13.3. Para melhor concorrência no mercado, e maior celeridade do processo licitatório, não serão aceitas a participação de consórcio para a disputa do certame.

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 14.1. 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.

15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento,

eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

15.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

15.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

15.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

15.3.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

15.3.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

15.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. 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.

15.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

15.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

15.7.1.1. 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;

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

b) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

15.7.1.2. 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):

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

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do

domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.7.1.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

d) 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

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

15.7.1.4. 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:

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.

15.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial ao Ministério do Trabalho.

15.13. A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

15.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

15.14.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

15.14.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

- 15.14.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 15.14.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 15.14.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 15.14.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 15.14.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 15.14.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 15.14.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.14.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 15.14.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.14.3. Fiscalização diária:
- 15.14.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 15.14.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 15.14.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 15.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 15.15.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 15.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 15.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.17.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 15.17.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste

como tomador a CONTRATANTE;

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

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

15.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo modelo de relatório para fiscalização de contrato, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

15.18.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

15.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

15.21. O fiscal técnico 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.

15.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.23. 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.

15.24. 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.

15.25. O fiscal técnico poderá realizar 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.

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

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

15.28. 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

15.30. 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.

15.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.32. 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.

15.32.1. 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.

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

15.32.3. 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.

15.33. 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.

15.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. 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:

16.3.1. 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.

16.3.1.1. 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.

16.3.1.2. 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.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes

de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.1.4. 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;

16.3.2. 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.

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

a) 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.

16.4. 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:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. 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.

16.4.3.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data de início da execução do contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.

16.5. 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).

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no Anexo XI da IN/SLTI nº 05, de 2017.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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:

17.6.1. o prazo de validade;

17.6.2. a data da emissão;

17.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.6.4. o período de prestação dos serviços;

17.6.5. o valor a pagar; e

17.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.7. 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;

17.8. 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:

17.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.15.1. 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.

17.16. 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.

17.17. 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.

17.18. 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.

17.18.1. 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.

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

17.18.3. 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.

17.19. 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.

17.20. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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:

18.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

18.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.9.1. 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.

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

18.9.3. 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.

18.10. 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.

18.11. Cumpre justificar que a Conta-Depósito Vinculada, possibilita a contratada ter a sua disposição um fundo de reserva específico para a quitação das obrigações trabalhista durante e no final da execução do contrato; também é uma segurança jurídica a contratante e ao funcionário da contratada, quando for o caso de uma ação judicial por direito trabalhista.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

19.1. 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 reactuado, 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.

19.2. 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.

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

19.3.1. 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;

19.3.2. 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;

19.3.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

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

19.7. 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:

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

19.7.2. 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);

19.7.3. 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;

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, com base na 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 correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = 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;

19.13.1. 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.

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

19.13.3. 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.

19.13.4. 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.

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

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

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

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

19.14.3. 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.

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

19.16. 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.

19.17. 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.

19.18. 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.

19.19. 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.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. 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 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2. 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.

20.2.1. 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).

20.2.2. 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.

20.3. 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.

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

20.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

20.7. 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.

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

20.9. 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.

20.10. 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.

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

20.12. Será considerada extinta a garantia:

20.12.1. 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;

20.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme

estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.13. 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.

20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

20.15. 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.

20.15.1. 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.

20.16. 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.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e da Resolução 143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:

21.2. Não celebrar o contrato:

21.2.1. recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar a capacidade de assinatura do contrato/ata de registro de preços;

21.2.2. recusar ou deixar de assinar contrato/ata de registro de preços dentro do prazo de convocação;

21.2.3. recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contrato/ata de registro de preços.

21.3. Sanções aplicáveis para as condutas 21.2.1, 21.2.2, 21.2.3:

21.3.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 4 (quatro) meses;

21.3.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

21.3.3. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15% (quinze por cento).

21.4. Apresentar documentação falsa:

21.4.1. omitir informações em documentos exigidos no certame;

21.4.2. adulterar documento, público ou particular;

21.4.3. encaminhar contrato/ata de registro de preços adulterada

21.5. Sanções aplicáveis para as condutas 21.4.1, 21.4.2, 21.4.3:

21.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos;

21.5.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 3 (três) anos;

21.5.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato/ata de registro de preços;

21.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual:

21.6.1. praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato.

21.6.2. deixar de prestar garantia quando exigido.

21.7. Sanções aplicáveis para a conduta 21.6.1:

21.7.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 1 (um) ano.

- 21.7.2. Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato/ata de registro de preços
- 21.8. **Sanções aplicáveis para a conduta 21.6.2:**
- 21.8.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 1 (um) ano;
- 21.8.2. Descrédenciamento do SicaF pelo prazo de até 1 (um) ano;
- 21.8.3. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15% (quinze por cento)
- 21.9. **Falhar na execução do contrato**
- 21.9.1. entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;
- 21.9.2. deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado pela Administração;
- 21.9.3. atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- 21.9.4. recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;
- 21.9.5. deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual.
- 21.10. **Sanções aplicáveis para as condutas 21.9.1, 21.9.2, 21.9.3, 21.9.4, 21.9.5:**
- 21.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 06 meses;
- 21.10.2. Multa de 1% (um por cento) do valor total do material, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10% (dez por cento); e/ou Multa de 10% (dez por cento) do valor total do material contratado;
- 21.10.3. Descrédenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 21.11. **Fraudar na execução do contrato**
- 21.11.1. elevar arbitrariamente os preços;
- 21.11.2. fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado;
- 21.11.3. entregar um material por outro;
- 21.11.4. alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido;
- 21.11.5. tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;
- 21.12. **Sanções aplicáveis para as condutas 21.11.1, 21.11.2, 21.11.3, 21.11.4, 21.11.5:**
- 21.12.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 21.12.2. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do evento não cumprido
- 21.13. **Comportar-se de modo inidôneo**
- 21.13.1. realizar atos comprovadamente de má-fé ou com dolo;
- 21.13.2. participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;
- 21.13.3. não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias;
- 21.13.4. não realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação;
- 21.14. **Sanções aplicáveis para as condutas 21.13.1, 21.13.2, 21.13.3, 21.13.4:**
- 21.14.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 (três) anos;
- 21.14.2. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do evento não cumprido; e/ou Multa de 1% (um por cento) do valor total da obrigação, por dia de descumprimento, no limite máximo de 20% (vinte por cento)
- 21.15. **Cometer fraude fiscal**
- 21.15.1. fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- 21.15.2. omitir informações em suas notas fiscais;
- 21.15.3. falsificar ou alterar notas fiscais
- 21.16. **Sanções aplicáveis para as condutas 21.15.1, 21.15.2, 21.15.3:**

- 21.16.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 (cinco) anos;
- 21.16.2. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do evento não cumprido.
- 21.16.3. 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;
- 21.17. 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 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.18. 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.
- 21.19. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.20. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.21. 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.
- 21.22. 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.
- 21.23. 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.
- 21.24. 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.
- 21.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.26. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

INFRAÇÃO		
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

21.27.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.27.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.28. 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.

21.29. 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.

21.29.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de máximo de 2 (dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.30. 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.

21.31. 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.

21.32. 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.

21.33. 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.

21.34. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor, serão definida no Edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Atestado de capacidade técnica, compatível com a quantidade e natureza dos serviços objeto da contratação;

- 22.3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que comprove a inexistência de débitos trabalhistas, na forma do artigo 29, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei 12.440/2011;
- 22.3.3. Autorização para funcionamento concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/1983, Decreto nº 89.056/1983 e Portaria DG/DPF nº 3.233/2012 de 10 de dezembro de 2012;
- 22.3.4. Certificado de Segurança expedido pela Delegacia de Segurança Privada ou Comissão de Vistoria da Superintendência da Polícia Federal, conforme Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;
- 22.3.5. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, bem como todas as habilitações exigidas pela Lei nº 7.102/1983, respectivas alterações, bem como pelos Decretos nº 89.056/1983 e nº 1.592/1995 e ainda pela Portaria DG/DPF nº 3.233/2012
- 22.3.6. Alvará de funcionamento da Empresa, expedido pelo Órgão Público competente, onde conste autorização para funcionamento de atividades de Vigilância Armada e Desarmada
- 22.3.7. Apresentar anualmente a renovação de autorização para funcionamento, em nome da Empresa emitida pelo Ministério da Justiça; bem como todos os atestados; certidões e declarações de renovação de funcionamento e exercício da atividade.
- 22.3.8. Comprovação de capital social integralizado até a data da publicação desse edital, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, sob pena de inabilitação;
- 22.3.9. Comprovação do Registro de Armas conforme quantidade de postos objeto do Pregão.
- 22.4. O critério de aceitabilidade de preços estão discriminados nos itens 1.4.1. a 1.4.7, e itens 23.2. e subitens, e 23.3., deste termo.
- 22.5. Forma de de seleção do fornecedor: Licitação por menor preço por lotes. A licitação será através de prego eletrônico tradicional.
- 22.6. Critérios de desempate: As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. Metodologia das pesquisas e obtenção de preços, montagens das planilhas de formação de custos e preços finais:

- 23.1.1. O preço estimado esta em conformidade com o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância.
- 23.1.2. O presente documento apresenta a metodologia utilizada para determinação dos valores limites para a contratação dos serviços de vigilância no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para cada unidade da federação.
- 23.1.3. A fixação dos valores limites para os serviços de vigilância e os estudos de fatores de formação de custos para o estabelecimento de preços mínimos e máximos são balizados em conformidade com a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho e nos dados estatísticos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED/MTE), da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS/MTE), da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD/IBGE), do Registro Civil (IBGE) e, ainda, estatísticas sobre saúde e segurança do trabalhador disponibilizadas pelo INSS. Alguns fatores foram estabelecidos com base nos estudos da Fundação Instituto de Administração - FIA, dentre eles, o salário do supervisor.
- 23.1.4. O presente documento encontra-se organizado nas seguintes seções:
- Valor publicado no Portal de Compras do Governo Federal; e
 - Memória de cálculo do estudo – planilha de cálculo detalhada a partir da qual foram obtidos os valores limites com os parâmetros do cenário máximo e mínimo.
 - Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2018/2020, e 2020/2021, do SINDICATO DAS EMP VIG SEG E TRANSP DE VALORES DO EST MS, CNPJ n. 97.483.481/0001-75.
 - Pesquisa de preços praticados no mercado em contratações similares, valores oficiais de

referências e outros:

- Cotação de preços e estudo para estimativa de preço (sei nº 1885622)

23.2. **Planilhas de composição de preços (Lotes):**

23.2.1. **LOTE 01 - CAMPO GRANDE/TERENOS**

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	16	10.223,52	163.576,32	1.962.915,84
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	15	12.127,34	181.910,10	2.182.921,20
03	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto Motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	4	11.729,87	46.919,48	563.033,76
04	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto motorizado (motocicleta) de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	4	13.516,23	54.064,92	648.779,04
TOTAIS				39		446.470,82	5.357.649,84

Vales transportes atualizados R\$ 4,10

Custo da supervisão deve rateado pela quantidade de profissionais supervisionados = 40 vigilantes diurnos e 38 vigilante noturno.

23.2.2. **LOTE 02 - AQUIDAUANA**

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23973	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo.	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a sexta-feira, mais 12 horas aos sábados, domingos e feriados, totalizando 475 horas mensais.	1	14.902,99	14.902,99	178.835,88
02	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	11.183,24	33.549,72	402.596,64
03	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	12.899,12	38.697,36	464.368,32
TOTAIS				7		87.150,07	1.045.800,84

Vales transportes - Não tem sistema de transporte coletivo na cidade

Custo da supervisão deve rateado pela quantidade de profissionais supervisionados = 03 vigilantes diurno e 04 vigilante noturno.

23.2.3. **LOTE 03 – CORUMBÁ**

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	TOTAL ANUAL PROPOSTO
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	5	10.824,72	54.123,60	649.483,20
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	5	12.847,05	64.235,25	770.823,00
TOTAIS				10		118.358,85	1.420.305,20

Vales transportes atualizados R\$ 3,70

Custo da supervisão deve rateado pela quantidade de profissionais supervisionados = 10 vigilante diurno e 10 vigilante noturno.

23.2.4. LOTE 04 - TRÊS LAGOAS

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	6	10.674,94	64.049,64	768.595,68
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36º, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	6	12.667,94	76.007,64	912.091,68
TOTAIS				12		140.057,28	1.680.687,36

Vales transportes atualizados R\$ 3,60

Custo da supervisão deve rateado pela quantidade de profissionais supervisionados = 12 vigilantes diurno e 12 vigilante noturno.

23.2.5. LOTE 05 - COXIM, CHAPADÃO DO SUL, PARANÁIBA E BONITO.

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	8	10.304,69	82.437,52	989.250,24
002	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	8	12.261,03	98.088,24	1.177.058,88
TOTAIS				16		180.525,76	2.166.309,12

Vales transportes - Não tem sistema de transporte coletivo na cidade

Custo da supervisão deve rateado pela quantidade de profissionais supervisionados = 16 vigilantes diurno e 16 vigilante noturno.

23.2.6. LOTE 06 - NOVA ANDRADINA E NAVIRAÍ

Item	Código	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE	VALOR	VALOR	VALOR
------	--------	----------------------	-----------------------------------	-----	-------	-------	-------

	Catser			POSTO	MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	11.183,24	33.549,72	402.596,64
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	3	13.322,87	39.968,61	479.623,32
TOTAIS				6		73.518,33	882.219,96

Vales transportes - Não tem sistema de transporte coletivo na cidade

Custo da supervisão deve rateado pela quantidade de profissionais supervisionados = 06 vigilantes diurno e 06 vigilante noturno.

23.2.7. LOTE 07 - PONTA PORÃ

Item	Código Catser	Descrição do serviço	Descrição complementar dos postos	QTE POSTO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL UNITÁRIO	VALOR MAXIMO ACEITAVEL MENSAL	VALOR MAXIMO ACEITAVEL ANUAL
01	23647	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - 12 horas diurnas - 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas diurnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	2	12.099,63	24.199,26	290.391,12
02	23957	Prestação de serviços de vigilância e segurança - orgânica - 12h noturnas- 2ª a domingo	Posto de vigilância armada, 12 horas noturnas, jornada de 12x36, de segunda-feira a domingo totalizando 360 horas mensais.	2	14.385,89	28.771,78	345.261,36
TOTAIS				4		52.586,60	635.652,48

Vales transportes atualizados R\$ 3,75

Custo da supervisão deve rateado pela quantidade de profissionais supervisionados = 04 vigilante diurno e 04 vigilante noturno.

23.3. Os critérios de aceitabilidade de preços:

23.3.1. O valor global estimado máximo aceitavel anual de cada lote:

I - Lote 01 - Campo Grande/Terenos, Valor anual maximo aceitavel, R\$ 5.357.649, 84 (Cinco milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e quatro centavos);

II - Lote 02 - Aquidauana, Valor anual maximo aceitavel, R\$ 1.045.800,84 (Um milhão, quarenta e cinco mil, oitocentos reais e oitenta e quatro centavos);

III - Lote 03 - Corumbá, Valor anual maximo aceitavel, R\$ 1.420.305,20 (Um milhão, quatrocentos e vinte mil, trezentos e cinco reais e vinte centavos);

IV - Lote 04 - Três Lagoas, Valor anual maximo aceitavel, R\$ 1.680.687,36 (Um milhão, seiscentos e oitenta mil, seiscentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos);

V - Lote 05 - Coxim, Chapadão do Sul, Paranaíba e Bonito, Valor maximo aceitavel anual , R\$ 2.166.309,12 (Dois milhões, cento e sessenta e seis mil, trezentos e nove reais e doze centavos);

VI - Lote 06 - Nova Andradina e Naviraí, Valor anual maximo aceitavel, R\$ 882.219,96 (Oitocentoss e oitenta e dois mil, duzentos e dezenove reais e noventa e seis centavos);

VII - Lote 07 - Ponta Porã, Valor anual maximo aceitavel, R\$ 635.652,48 (Seiscentos e trinta e cinco mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e quarenta e oito centavos);

23.3.2. O valor anual máximo aceitavel para a contratação é de R\$ 13.188.624,80 (treze milhões, cento e oitenta e oito mil, seiscentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos).

- 24. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**
- 24.1. PROGRAMA DE TRABALHO:
 - 24.1.1. 12.364.5013.20RK.0054 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior no estado de MS;
 - 24.1.2. 12.364.5013.8282.0054 - Reestruturação e Modernização das Instituições Federais de Ensino Superior;
 - 24.1.3. **UG:** 154054 - Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
- 24.2. FONTES DOS RECURSOS:
 - 24.2.1. 8100000000 - Recursos ordinários
 - 24.2.2. 8108000000 - Fundo Social – Parcela Destinada à Educação Pública e à Saúde
 - 24.2.3. 8250154054 - Recursos Próprios Primários de Livre Aplicação
- 24.3. **NATUREZA DA DESPESA:**
 - 24.3.1. 3390.37 - locação de Mão de Obra
- 24.4. **GESTÃO:**
 - 24.4.1. 15269 - Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
- 24.4.2. **PTRES:**
 - 24.4.3. 170384 - Ação: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior no Estados de MS
 - 24.4.4. PO: 0000 - Funcionamento
 - 24.4.5. 170386 - Ação: 8282 - Reestruturação e Modernização das Instituições Federais de Ensino Superior
 - 24.4.6. PO: 0000 – Reuni
- 25. **ANEXOS**
- 25.1. ANEXO I - Documento de formalização da Demanda (SEI nº 1740166)
- 25.2. ANEXO II - Estudo Preliminar (SEI nº 2091804).
- 25.3. ANEXO III - Mapa de Risco (SEI nº 2092626).
- 25.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 2180525, 2180538, 2180549, 2180560, 2180580, 2180589 e 2180600).
- 25.5. ANEXO V - Manual Caderno de Logística (SEI nº 1803984).
- 25.6. ANEXO VI - Manual Estudo de Composição dos Custos (SEI nº 1803999).
- 25.7. ANEXO VII - Convenção coletiva de Trabalho - CCT 2018/2020 (SEI nº 1804016, 1804158, 1804168 e 2173128).
- 25.8. ANEXO VIII - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 2113310).
- 25.9. ANEXO IX - Modelo de Contrato (SEI nº 2113334).
- 25.10. ANEXO X - Modelo de Relatório para fiscalização de contrato (SEI nº 2113335).
- 25.11. ANEXO XI - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (SEI nº 2113338).
- 25.12. ANEXO XII - Modelo de Ordem de Serviço (SEI nº 2113342).
- 25.13. ANEXO XII - Solicitação de Compras (SEI nº 2181236)

Município de Campo Grande- MS, 01 de outubro de 2020.

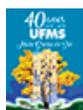
Membros da Equipe de Planejamento da Contratação,
Instituída pela Instrução de Serviço nº 59, de 12 de fevereiro de 2020, e
Instrução de Serviço nº 269, de 25 de junho de 2020

Antônio Carlos Machado,
Siape nº 0433316
PRESIDENTE

Milton de Alcântara
Siape nº 0432503
Membro

Nilzete Silveira Lima Coelho,
Siape nº 2192325
Membro

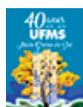
"Minuta atualizada de acordo com modelo disponibilizado pela AGU em 31/07/2020, conforme decreto nº 10.024



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Machado, Assistente em Administração**, em 19/10/2020, às 09:31, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milton de Alcantara, Chefe de Divisão**, em 19/10/2020, às 09:48, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nilzete Silveira Lima Coelho, Técnico em Contabilidade**, em 19/10/2020, às 09:55, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2205609** e o código CRC **5CD57A84**.