

# Termo de Referência 46/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
46/2024	158720-UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA	DAYANE DE ABREU SANTOS	14/03/2025 15:22 (v 8.0)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	100/2024	23746.005475 /2024-50

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de **VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ORGÂNICA DESARMADA DIURNA, ENVOLVENDO 02 (DOIS) VIGILANTES NA ESCALA 12X36 HORAS DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO.	23647	POSTO MENSAL	480	R\$ 12.313,20	R\$ 5.910.336,00
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ORGÂNICA DESARMADA DIURNA COM BICICLETA, ENVOLVENDO 02 (DOIS) VIGILANTES NA ESCALA 12X36 HORAS DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO.	23647	POSTO MENSAL	480	R\$ 12.395,34	R\$ 5.949.763,20
3	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ORGÂNICA DESARMADA DIURNA LÍDER, ENVOLVENDO 02 (DOIS) VIGILANTES NA ESCALA 12X36 HORAS DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO.	23647	POSTO MENSAL	300	R\$ 12.901,12	R\$ 3.870.336,00
4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL	23957		900	R\$ 14.526,24	R\$ 13.073.616,00

	ORGÂNICA DESARMADA NOTURNA, ENVOLVENDO 02 (DOIS) VIGILANTES NA ESCALA 12X36 HORAS DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO.		POSTO MENSAL			
5	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ORGÂNICA DESARMADA NOTURNA LÍDER, ENVOLVENDO 02 (DOIS) VIGILANTES NA ESCALA 12X36 HORAS DE SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO.	23957	POSTO MENSAL	300	R\$ 16.098,86	R\$ 4.829.658,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 33.633.709,20</b>

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

1.3. Não se aplica.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses; contados da(o) assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são essenciais para manter a segurança e integridade do patrimônio da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o *Estudo Técnico Preliminar*.

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

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

- I) **ID PCA no PNCP:** 18560547000107-0-000001/2024
- II) **Data de publicação no PNCP:** 29/01/2024
- III) **Id do item no PCA:** 1571
- IV) **Classe/Grupo:** 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
- V) **Identificador da Futura Contratação:** 158720-100/2024

## 3. Descrição da solução como um todo

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

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. *Não se aplica.*

### Da vedação de utilização de marca / produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

### Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Não se aplica.

4.6.1. Não se aplica.

4.6.2. Não se aplica.

4.7. Não se aplica.

### **Garantia da contratação**

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

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

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

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

### **Vistoria**

4.12. Não se aplica.

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente através do e-mail [contratos@ufsb.edu.br](mailto:contratos@ufsb.edu.br).

4.14. Não serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar vistoria prévia.

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

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

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de execução**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura da ordem de serviço.

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

- a) Atender às normas e exigências legais para prestação dos serviços de vigilância patrimonial.
- b) Cumprir com as obrigações fiscais e trabalhistas.
- c) Manter à disposição dos vigilantes os materiais e acessórios básicos para execução do serviço, conforme descrito na relação de materiais.
- d) Cada posto será composto por 02 (dois) vigilantes, na escala de 12x36, de segunda-feira a domingo.
- e) O código da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é 5173-30
- f) O nível de escolaridade mínimo exigido é: Ensino Médio Completo
- g) O período de experiência mínima na área é de 06 (seis) meses
- h) Os vigilantes deverão possuir curso de formação de vigilantes realizado em empresa devidamente autorizada
- i) A quantidade estimada de deslocamentos é de 02 (dois) por dia. Não há necessidade de hospedagem.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. Reitoria: Praça José Bastos, SN, Centro, Itabuna-Ba, CEP: 45.600-923.

5.2.2. Campus Jorge Amado: BR-415, Km-23, S/N, Bairro Salobrinho, Ilhéus-Ba. CEP: 45.604-811

5.2.3. Campus Sosígenes Costa: Rodovia Porto Seguro - Eunápolis, BR-367, km-10, Porto Seguro - Ba, CEP: 45.810-000

5.2.4. Campus Paulo Freire: Praça Joana Angélica, 250, bairro São José, Teixeira de Freitas - Ba, CEP: 45.988-058

5.2.5. Centro de Formação em Ciências da Saúde: Avenida Getúlio Vargas, nº 1.732, Bela Vista, Teixeira de Freitas - Ba, CEP: 45.988-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a domingo, respeitando a escala 12x36h, das 07:00h às 19:00h diurno, e das 19:00h às 07:00h noturno.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Os serviços de vigilância diurna e noturna deverão ser executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, determinados pela Coordenação de Contratos;

5.4.2. Os serviços serão executados dentro dos limites das instalações da UFSB visando proteger os bens patrimoniais pertencentes, locados ou cedidos à universidade, bem como garantir a segurança dos servidores, estudantes e público em geral, compreendendo as seguintes ações:

- a) Guardar o acesso às unidades durante o horário estabelecido pela UFSB para funcionamento, impedindo o ingresso de pessoas portando armas de fogo, objetos de natureza perfurante ou cortante ou que não estejam de acordo com as normas de segurança da Autarquia;
- b) Guardar a(s) área(s) utilizada(s) no prédio para atendimento ao público ou circulação de pessoas, assegurando que não se consumam ações que resultem em ofensa, de qualquer natureza, aos servidores, usuários dos serviços da UFSB.
- c) Registrar, controlar o acesso e acompanhar a movimentação de servidores e prestadores de serviço e dos bens patrimoniais da UFSB, de acordo com as normas de circulação de pessoas fora do horário de expediente da Autarquia.
- d) Registrar a entrada e saída de bens patrimoniais nos prédios da UFSB.

#### 5.4.3. São atividades inerentes ao serviço:

5.4.3.1 Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física de toda a comunidade universitária da Contratante contra ação de terceiros;

5.4.3.2 Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, membros da comunidade, docentes, discentes, estagiários, bolsistas, monitores, servidores, prestadores de serviços, empresas contratadas, visitantes, entrando ou saindo da Instituição;

5.4.3.3. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas unidades, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da Instituição, mantendo sempre os portões fechados;

5.4.3.4. Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;

5.4.3.5. Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

5.4.3.6. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

5.4.3.7. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;

5.4.3.8. Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda;

5.4.3.9. Auxiliar os portadores de necessidades especiais a se locomoverem pela Instituição;

5.4.3.10. Organizar filas, quando houver necessidade;

5.4.3.11. Repassar para os profissionais que estão entrando em serviço, quando da rendição ou troca, todas as orientações recebidas, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações e também proceder, juntamente com o profissional que está assumindo o posto, a verificação completa de todos os pontos críticos de acompanhamento;

5.4.3.12. Colaborar com as Polícias Municipal, Civil, Militar e Federal, Corpo de Bombeiros e SAMU, quando da ocorrência de ordem policial e sinistros, dentro das instalações da Contratante, facilitando ao máximo sua atuação, inclusive com a indicação, em caso de necessidade, de testemunhas presenciais da eventual ocorrência, bem como manter afixado no Posto, em local

visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.4.3.13. Não permitir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas dependências da Contratante, ressalvados aqueles que estejam previamente autorizados pela Administração, bem como proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.4.3.14. Não permitir aglomeração indevida de pessoas junto ao posto, e em caso de desobediência, comunicar o fato à Coordenação de Contratos da Contratante;

5.4.3.15. Acionar a CONTRATANTE sempre que houver a incidência de som alto dentro e fora das instalações da Contratante, desde que configure perturbação do sossego;

5.4.3.16. Não permitir a utilização do setor para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, empregados ou de terceiros, bem como panfletos ou qualquer material de propaganda sem autorização prévia;

5.4.3.17. Executar rondas diárias, conforme orientação recebida da Contratante, inspecionando com o devido cuidado, as dependências das instalações e adotando as providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e preservação da tranquilidade;

5.4.3.18. Observar a movimentação e fazer abordagem de indivíduos em atitude suspeita nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;

5.4.3.19. Permitir a entrada de crianças, somente acompanhadas pelos responsáveis ou pessoas devidamente autorizadas.

5.4.3.20. Permanecer atento e vigilante a todas as ocorrências eventuais identificadas, procedendo à verificação "*in loco*" para fins de afastar qualquer risco de dano ao patrimônio da Instituição e da comunidade universitária;

5.4.3.21. Executar todas as rondas pré-fixadas, segundo as rotas previamente estabelecidas entre o preposto e a Coordenação de Contratos. Estas rondas deverão envolver a passagem por diversos pontos estratégicos para a segurança das instalações, registrando passagem, com bastão receptor de dados, nos pontos de controle pré-determinados (buttons), distribuídos durante todo o trajeto; e, sobretudo, procedendo a inspeções e averiguações dos diversos locais, com objetivo da manutenção do grau de segurança, bem como o caráter ostensivo dos serviços, necessários à garantia da qualidade mínima definida no planejamento de segurança;

5.4.3.22. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Instituição, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pela Coordenação de Contratos e preposto, bem como as que entender oportunas segundo as técnicas específicas de vigilância, inclusive com a cooperação do profissional do(s) posto(s) fixo(s);

5.4.3.23. Realizar a verificação do fechamento de todas as janelas, portas e portões de acesso externo das edificações, após encerramento do expediente;

5.4.3.24. Proceder à abertura dos acessos para fins de entrada de pessoas autorizadas, eventualmente;

5.4.3.25. Repassar para o(s) profissional(is) que está(ão) entrando em serviço, quando da rendição ou troca, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anormalidades observadas nas instalações e suas imediações;

5.4.3.26. Comunicar imediatamente à Coordenação de Contratos todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio e comunidade universitária da Contratante, bem como, indicar condições que inviabilizem ou dificultem o desempenho das suas atividades, tais como: falta de iluminação, carros estacionados em locais indevidos, vegetação alta, falta de sinalização, portões e grades e janelas com defeitos que facilitem o acesso de meliantes, procedendo ao devido registro no livro de ocorrências e meios eletrônicos disponíveis nos postos;

5.4.3.27. Registrar no Livro de Ocorrências e outros meios eletrônicos disponíveis, as anormalidades ocorridas no local;

5.4.3.28. Acompanhar e colaborar com o trabalho das Polícias Municipal, Civil, Militar e Federal, Corpo de Bombeiros e SAMU nas ocorrências de ordem policial e sinistros dentro das unidades /órgãos da Contratante;

5.4.3.29. Acompanhar, *in loco*, a entrada, saída e permanência de possíveis prestadores de serviços autorizados a executar serviços no interior da Instituição;

5.4.3.30. Acionar imediatamente a CONTRATANTE e/ou preposto via rádio comunicador ou “walk talk” ou outro meio, após a detecção de eventuais anormalidades passíveis de averiguação, podendo solicitar cooperação ao profissional do posto fixo, observando o registro no livro de ocorrências e meios eletrônicos;

5.4.3.31. Encaminhar a correspondência recebida para o setor responsável;

5.4.3.32. Manter sempre a postura impecável e a vigilância exigidas pelo cargo, mantendo unhas e cabelos limpos e aparados, sapatos e coturnos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável, bem como, portando os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;

5.4.3.33. Realizar outros serviços inerentes e necessários à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

**TABELA 01 – Materiais e equipamentos disponibilizados por posto (itens 01 e 03)**

<b>Item</b>	<b>Quantidade por posto</b>	<b>Periodicidade</b>
Livro de Ocorrência	12	12 (doze) meses
Rádio (par)	1	24 (vinte e quatro) meses
Bastão Eletrônico	1	24 (vinte e quatro) meses
Tonfa Retrátil em Polímero.	1	12 (doze) meses
Porta Tonfa em Metal	1	12 (doze) meses

Apito	1	6 (seis) meses
Cordão de Apito	1	6 (seis) meses
Garrafa tipo Squeeze em plástico 500 ml.	1	6 (seis) meses

**TABELA 02 – Materiais e equipamentos disponibilizados por posto (item 02)**

Item	Quantidade empregado	por	Periodicidade
Livro de Ocorrência	12		12 (doze) meses
Rádio (par)	1		24 (vinte e quatro) meses
Bastão Eletrônico	1		24 (vinte e quatro) meses
Tonfa Retrátil em Polímero.	1		12 (doze) meses
Porta Tonfa em Metal	1		12 (doze) meses
Apito	1		6 (seis) meses
Cordão de Apito	1		6 (seis) meses
Garrafa tipo Squeeze em plástico 500 ml.	1		6 (seis) meses
Bicicleta aro 26, mínimo de 21 marchas.	1		12 (doze) meses

**TABELA 03 – Materiais e equipamentos disponibilizados por posto (itens 04 e 05)**

Item	Quantidade empregado	por	Periodicidade
Livro de Ocorrência	12		12 (doze) meses

Rádio (par)	1	12 (doze) meses
Bastão Eletrônico	1	12 (doze) meses
Tonfa Retrátil em Polímero.	1	12 (doze) meses
Porta Tonfa em Metal	1	12 (doze) meses
Apito	1	6 (seis) meses
Cordão de Apito	1	6 (seis) meses
Garrafa tipo Squeeze em plástico 500 ml.	1	6 (seis) meses
Lanterna/Holofote em LED com bateria recarregável, autonomia mínima de 07 (sete) horas contínuas, iluminação de longa distância, alimentação bivolt.	2	12 (doze) meses

5.5.1 É de exclusiva responsabilidade do vigilante a conservação dos equipamentos de trabalho, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso.

5.5.2. Todos os materiais disponibilizados devem ser novos ou estar em perfeito estado de conservação, devendo ser entregues cópias das respectivas notas fiscais de aquisição ao fiscal do contrato.

5.5.3 As despesas com manutenção e reparos nos equipamentos devem estar inseridas nas planilhas de custo dos respectivos itens.

5.5.4. O fornecimento dos EPI's fica condicionado ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) elaborado pela própria empresa, a qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição, orientação e uso dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado. Mensalmente, deverá ser enviado ao fiscal, juntamente com a documentação para pagamento, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

5.5.6. Demais materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, assim como os materiais permanentes, ficarão a cargo da contratada.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados pela empresa contratada, por meio de profissionais integrantes de seu quadro de empregados, com formação especializada devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça e com registro profissional junto ao órgão competente.

5.6.2. Durante a execução dos serviços, a empresa deverá manter os profissionais nos seus locais previamente definidos (postos), não permitindo que se afastem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, não desviar a sua atenção do serviço mantendo conversa em aparelhos telefônicos alheias às suas atividades;

5.6.3. A prestação dos serviços em tela será contínua e permanente, de caráter precípua, não havendo tolerância quanto a impontualidades e/ou inassiduidades;

5.6.4. No decorrer da prestação dos serviços, as ocorrências inerentes deverão ser registradas em livro próprio de ocorrências e também outro meio eletrônico disponível;

5.6.5. A prestação dos serviços será acompanhada permanentemente pelo Preposto da Contratada regularmente constituído, o qual deverá realizar visitas semanais aos locais de execução para fins de verificação das ocorrências anotadas no livro próprio e adoção de providências eventualmente solicitadas pela CONTRATANTE.

5.5.9 Os postos de 12x36 foram dimensionados de acordo com as necessidades de cada unidade durante o período de funcionamento, tomando por base os acessos a serem vigiados, bem como o quantitativo de servidores e equipamentos.

5.5.10. A execução dos serviços deverá ser feita por profissionais nas seguintes condições:

a) devidamente identificados com crachá;

b) uniformes limpos e passados;

c) cintos polidos;

d) coturnos engraxados;

e) cabelos cortados;

f) barbeados;

g) para o sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, maquiagem discreta, se usada, e acessórios discretos.

5.5.11. Cada funcionário disponibilizado pela empresa vencedora da licitação deve possuir:

a. Curso de formação de vigilante realizado em empresa devidamente autorizada;

b. Registro Profissional de vigilante junto ao Departamento de Polícia Federal;

c. Comprovante de Treinamento de Reciclagem, com no máximo 2 (dois) anos de emissão, quando for o caso.

5.5.12. Deve ser considerada para elaboração da proposta a Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2025, do Sindicato das Empresas de Segurança Privada do Estado da Bahia – SINDESP, do Sindicato dos Empregados de Empresa de Segurança e Vigilância do Estado da Bahia – SINDVIGILANTES, e do Sindicato dos Vigilantes de Itabuna – SVITABUNA.

5.5.13. Os funcionários disponibilizados pela empresa vencedora para prestação dos serviços junto às unidades da UFSB devem atender a todos os requisitos estabelecidos no art. 15 da Lei nº 7.102 /83.

5.5.14. Os preços incluem o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como os tributos, encargos trabalhistas, seguros e deslocamentos de pessoal e demais despesas.

5.5.15. A licitante vencedora deverá apresentar garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, em uma das modalidades previstas no art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

5.5.16. O licitante vencedor é responsável pelo ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou insuficiência de especificações de sua proposta.

5.7. Não se aplica.

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### Uniformes

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

5.9.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças de vestuário:

**TABELA 04 – Conjunto de Uniforme para os postos de vigilância por empregado (Itens 01, 03, 04 e 05)**

Item	Quantidade por empregado	Periodicidade
Calça cargo, tecido Rip Stop, composição 67% de Algodão + 33% Poliéster, reforços no joelho, e na parte traseira com 06 (seis) bolsos, sendo 02 (dois) frontais tipo faca, 02 (dois) nas laterais das pernas e 02 (dois) na parte de trás, confeccionado em linha Nylon 60, zíper e botões em Nylon.	4	12 (doze) meses
Gandola tradicional de manga curta confeccionada em tecido pollycotton, composição: 33% algodão e 67% Poliéster, com identificação da empresa.	6	12 (doze) meses
Cinto confeccionado em Nylon	2	12 (doze) meses
Coturno confeccionado em couro, solado em borracha antiderrapante, palmilha em gel com formato anatômico, resistente a água, cor preta, Estilo Guartelá.	1	12 (doze) meses
Meias em Algodão (par)	8	12 (doze) meses
Boné ajustável	4	12 (doze) meses

Japona térmica de acordo com as condições climáticas da região	1	12 (doze) meses
Capa de Chuva	1	12 (doze) meses
Crachá	2	12 (doze) meses

**TABELA 05 – Conjunto de Uniforme para os postos de vigilância por empregado (Item 02)**

Item	Quantidade p o r empregado	Periodicidade
Bermuda Cargo, tecido Rip Stop, composição 67% algodão + 33% poliéster, Costura dupla com 06 (seis) bolsos.	04	12 (doze) meses
Gandola tradicional de manga curta confeccionada em tecido pollycotton, composição: 33% algodão e 67% Poliéster, com identificação da empresa.	06	1 2 (doze) meses
Cinto de Nylon	04	12 (doze) meses
Tênis Tático Militar, almofadado internamente, palmilha em Gel, com formato anatômico, solado em borracha antiderrapante, cor preta.	02	12 (doze) meses
Meias em Algodão	08	1 2 (doze) meses
Boné ajustável	4	12 (doze) meses
Japona térmica de acordo com as condições climáticas da região	1	12 (doze) meses
Capa de Chuva	1	12 (doze) meses
Crachá	2	

		12 (doze) meses
--	--	--------------------

5.9.2.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituídos anualmente, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, observando-se sempre o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

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

5.9.3.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos da tabela acima, bem como das convenções e acordos coletivos de trabalho:

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.10. Não se aplica.

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período das 08:00h às 16:00h.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26.1. 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;

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

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

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

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

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. *Verificação do pagamento dos salários mensais dentro do limite de prazo legal;*

7.4.2. *Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;*

7.4.3. 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;

### **Do recebimento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

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

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

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

### **Conta-Depósito Vinculada**

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

7.44. Não se aplica.

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

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

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

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

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

7.49.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

7.49.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

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

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

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

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

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

7.52. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens

acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

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

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

### Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

**8.11. Ato de autorização** para o exercício da atividade de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, expedido pela POLÍCIA FEDERAL nos termos do art.4º da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação /contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

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

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente - Polícia Federal, em plena validade;

8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.29. Prova de atendimento aos requisitos do art 19, previstos na lei 14.967/2024.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.33. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

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

8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

### **Qualificação Técnico-Profissional**

8.39. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.39.1. Para o VIGILANTE: serviços de: *Vigilância Patrimonial*

8.39.2. *Não se aplica.*

8.40. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.41. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

## **9. Estimativas do valor da contratação**

**Valor (R\$):** 33.633.709,20

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.633.709,20 (*trinta e três milhões, seiscentos e trinta e três mil, setecentos e nove reais e vinte centavos*), conforme custos unitários apostos no item 01.

## **10. Adequação orçamentária**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 26450/158720;
- II. Fonte de Recursos: 1000;
- III. Programa de Trabalho: 231999;
- IV. Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V. Plano Interno: M20RKG01SBN;

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

Itabuna-Ba, 14 de fevereiro de 2025

## 11. Responsáveis

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

### **RODRIGO OLIVEIRA DAMASCENO**

Membro da comissão de contratação

### **ANA RITA DOS SANTOS BARBOSA**

Membro da comissão de contratação

### **ARLETE CAMARGO ALVES**

Membro da comissão de contratação

### **ADRIANO RODRIGUES SOARES**

Membro da comissão de contratação



Emitido em 2025

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2025 - CCON (11.01.03.04.02)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 14/03/2025 16:32 )*

**ADRIANO RODRIGUES SOARES**

*CHEFE - TITULAR*

*SEAAD-CSC (11.01.03.04.04.02)*

*Matrícula: ###715#6*

*(Assinado digitalmente em 14/03/2025 15:29 )*

**ANA RITA DOS SANTOS BARBOSA**

*COORDENADOR - TITULAR*

*CAACJA (11.01.03.04.03)*

*Matrícula: ###350#6*

*(Assinado digitalmente em 14/03/2025 16:15 )*

**ARLETE CAMARGO ALVES**

*CHEFE DE SETOR - TITULAR*

*SEAAD-CPF (11.01.03.04.05.02)*

*Matrícula: ###288#3*

*(Assinado digitalmente em 17/03/2025 09:51 )*

**RODRIGO OLIVEIRA DAMASCENO**

*CHEFE - TITULAR*

*SEC (11.01.03.04.02.01)*

*Matrícula: ###365#7*

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **11**, ano: **2025**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **18/02/2025** e o código de verificação: **5f386edbde**