



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Superintendência de Compras e Licitações  
Rodovia SC 484- Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3788  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**

**Processo Administrativo nº 23205.003378/2023-69**

**Contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva mão de obra**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para **a prestação dos serviços continuados de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, a serem executados no Campus Cerro Largo da Universidade Federal da Fronteira Sul**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus encartes:

GRUPO 01 – CERRO LARGO/RS					
ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	Qtd. de Postos a Contratar “A”	Valor Mensal Unitário do Posto	Valor Mensal Total do Posto	Valor do Posto para 12 meses
			“B”	“C” = (A*B)	“D” = (C*12)
1	<b>Catser: 23957 – Cód. Sipac: 3703001000023</b> – Posto de Vigilância Armada Motorizada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Cerro Largo/RS.	1	R\$ 13.196,60	R\$ 13.196,60	<b>R\$ 158.359,20</b>
2	<b>Catser: 23957 – Cód. Sipac: 3703001000021</b> – Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Cerro Largo/RS.	2	R\$ 12.766,80	R\$ 25.533,60	<b>R\$ 306.403,20</b>
3	<b>Catser: 23647 – Cód. Sipac: 3703001000022</b> – Posto de Vigilância Desarmada Motorizada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Cerro Largo/RS.	1	R\$ 11.473,36	R\$ 11.473,36	<b>R\$ 137.680,32</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Superintendência de Compras e Licitações  
Rodovia SC 484- Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3788  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

4	Catser: 23647 – Cód. Sipac: 3703001000020 – Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Cerro Largo/RS.	2	R\$ 11.034,10	R\$ 22.068,20	<b>R\$ 264.818,40</b>
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO – GRUPO 1</b>					<b>R\$ 867.261,12</b>

**1.2.** Os serviços de segurança e vigilância patrimonial têm por finalidade a defesa do patrimônio da UFFS, que é constituído por bens móveis e imóveis próprios e de terceiros, bem como a segurança dos alunos, servidores e pessoas em geral que se utilizam das instalações da Universidade Federal da Fronteira Sul.

**1.3.** O objeto da licitação tem a **natureza de serviço comum** de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada.

**1.4.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

**1.5.** A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.

**1.6.** O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60 (sessenta) meses**, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP **“Encarte C”** deste Termo de Referência.

**2.2.** A licitação deverá ser realizada por **grupo único**, por se tratar de contratação apenas para o Campus Cerro Largo da UFFS. Em função da particularidade deste serviço, onde a empresa ganhadora da licitação tem responsabilidade pelos bens patrimoniais e segurança da instituição não se visualiza outra forma de contratação que não seja em grupo único. Ter empresas diferentes trabalhando com a vigilância torna o processo de gestão e execução do contrato muito mais complexa. Como as empresas de vigilância são autorizadas por estado (licença da Polícia Federal), entende-se que realizar a contratação em grupo não restringe a concorrência podendo qualquer uma das autorizadas no Rio Grande do Sul, ofertar lances na licitação de acordo com a autorização que possuem. O objeto será licitado por grupo, porém não por item, visando a unicidade e a efetividade dos serviços e da comunicação das informações nas trocas de turno.



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP “**Encarte C**” deste Termo de Referência.

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

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

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

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

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

**5.1.3.** Trata-se de um serviço terceirizado, pelos quais diversas empresas concorrem. As exigências para habilitação estão descritas neste Termo de Referência, todavia não excedem as características desta prestação de serviço. Foram seguidos os critérios dispostos na IN nº 5/2017-MPDG/SEGES.

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

**5.3.** Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de quem tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.



## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

**6.1.** De acordo com as orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 5ª ed., julho 2022**, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Decreto nº 10.024/2019 e Legislação correlata.

**6.2.** Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

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

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

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

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

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

(...)

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

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

(...)

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

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;



- III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

**6.3.** Práticas sustentáveis devem ser incentivadas para atender princípios da economicidade do recurso público, retorno social e a mitigação de impactos ambientais. Temáticas como materiais de expediente, economia de água e energia, minimização ou não geração de resíduos, deslocamento de pessoal, educação ambiental, proteção ambiental, entre outras, são temas do cotidiano administrativo e devem contribuir para a sustentabilidade na UFFS.

**6.4.** O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

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

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

**7.3.** A visita para realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, deverá ser previamente agendada, conforme contato abaixo.

**7.3.1. Campus Cerro Largo/RS: Coordenação Administrativa do Campus, de segunda a sexta-feira, das 9h00min às 16h00min, pelo telefone (55) 3359-3953.**

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

**7.4.1.** 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.

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

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

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** O início da vigência da contratação do presente objeto deverá ser **01/07/2023**.



**8.1.1.** Para o cumprimento do prazo acima, na assinatura do contrato, será emitida Ordem de Serviço **“Encarte B”** para que a contratada inicie a execução do objeto na data de **01/07/2023**.

**8.2.** Os postos de vigilância com ronda motorizada (diurno e noturno) deverão conter 01 (uma) motocicleta com no mínimo 150cc, ano de fabricação 2022 ou posterior, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada. A motocicleta deverá ser utilizada de forma compartilhada entre o posto diurno e noturno, sendo que os custos com depreciação e combustíveis foram divididos entre os postos. A motocicleta deverá ser compatível com estrada de chão.

**8.2.1.** Os valores referentes a combustível constantes na planilha de formação de preços **“Encarte E”** deste pedido são meramente estimativos, de acordo com informações recebidas da Coordenação Administrativa sobre o percurso das rondas a serem realizadas e a frequência destas, podendo portanto, haver variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado de quilometragem rodada, conforme controle mensal da quilometragem que será realizado pelo fiscal do contrato.

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

**8.2.3.** Deverão ser disponibilizados, pela Contratada, cofres para a guarda do armamento no período em que não estiver sendo portata pelo vigilante.

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

### **8.3. Modo de execução:**

---

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

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

**8.3.3.** A contratante poderá remanejar os postos dentro de suas dependências, de acordo com sua necessidade.

### **8.4. Descrição dos serviços:**

---

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

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





- 8.4.3.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- 8.4.4.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas instalações de atendimento ao público;
- 8.4.5.** Abrir e fechar as cancelas/portões de acesso do Campus, e fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados quando existirem;
- 8.4.6.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações;
- 8.4.7.** Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 8.4.8.** Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 8.4.9.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 8.4.10.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, salvo se previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação, e devidamente identificados;
- 8.4.11.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 8.4.12.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 8.4.13.** Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 8.4.14.** Executar ronda diária conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 8.4.15.** Cumprir rigorosamente o percurso das rondas diurnas e noturnas, eletrônicas ou não, nos intervalos estabelecidos pela contratante, percorrendo toda a área sob sua responsabilidade, averiguando possíveis anormalidades.
- 8.4.16.** Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e armado, quando for o caso, e nos horários estabelecidos pela Administração, e obedecer às regras mínimas de higiene e



asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, barbeado (se for o caso), com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos e engraxados;

**8.4.17.** Manter-se no posto, não podendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho;

**8.4.18.** Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens;

**8.4.19.** Manter controle sobre as áreas que deverão estar com portas fechadas e luzes apagadas;

**8.4.20.** Registrar e controlar, junto com a Administração, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

**8.4.21.** Abrir e fechar as portas dos prédios, janelas, vitrais, entre outros, e proceder à vistoria dos mesmos quanto ao ponto de vista de segurança, certificando-se da ausência de pessoas estranhas, de acordo com orientações recebidas da Administração da UFFS;

**8.4.22.** Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;

**8.4.23.** Organizar e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada das que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial do hall, corredores ou outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;

**8.4.24.** Intervir prontamente, sempre que se verifiquem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, nas filas de espera (banheiros, interior dos blocos, área de estacionamento), nos setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente, comunicando de imediato o fato ao Contratante;

**8.4.25.** Em caso de alarme de detecção de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas todas as providências, inclusive imediatamente, acionando-se o Corpo de Bombeiros ou a Autoridade Policial mais próxima;

**8.4.26.** Interditar e desinterditar áreas em caso de incêndios, acidentes, obras, sabotagens e outras ocorrências, conforme determinações da contratante;

**8.4.27.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração, comunicada ao Preposto que deverá repassar aos demais postos para ser cumprida pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

**8.4.28.** Ligar e desligar diariamente os equipamentos de vigilância eletrônicas instaladas no Campus, bem como zelar pelo seu perfeito funcionamento;

**8.4.29.** Ligar e desligar a iluminação externa e interna, incluindo corredores, salas de aula, salas de professores, salas administrativas, laboratórios e auditórios, e demais locais, conforme orientações da contratante;





**8.4.30.** Permitir o ingresso de pessoas nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, somente mediante identificação e apresentação de autorização fornecida por autoridade competente da contratante, a qual deverá ficar retida no Posto e anotada em livro próprio de ocorrências, onde constará, além da identificação pessoal do indivíduo, o local de destino e o horário de entrada e saída, bem como a placa do veículo utilizado, se for o caso;

**8.4.31.** Exigir, em caso de suspeita, em conjunto com o representante da contratante, a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo (fiscal do contrato ou alguém indicado pela Administração);

**8.4.32.** No caso de ação de criminosos, a contratada deverá comunicar de imediato à contratante pela via mais rápida disponível, e apresentar relatório específico, relatando de forma circunstanciada e pormenorizada, todos os fatos, situações e informações envolvendo a ocorrência. O relatório deverá ser encaminhado diretamente à área de segurança da contratante ou ao fiscal do contrato até o dia seguinte a ocorrência;

**8.4.33.** Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos;

**8.4.34.** Comunicar de imediato às Polícias Federal e/ou civil e/ou Militar, Corpo de Bombeiros, empresa fornecedora de Energia Elétrica, empresa prestadora dos serviços de Saneamento, entre outros, sempre que ocorrerem sinistros que exijam a presença imediata dessas corporações/empresas nas dependências da UFFS.

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

**9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e combustíveis necessários, preferencialmente novos ou em perfeito estado de uso, substituindo-os obrigatoriamente quando passada a vida útil prevista na planilha de custos ou quando apresentar defeito, nas quantidades estimadas e qualidades especificadas na planilha de formação de preços **“Encarte E”** e descritas abaixo:

**9.1.1.** Livro de ocorrência;

**9.1.2.** Tonfa;

**9.1.3.** Porta Tonfa;

**9.1.4.** Lanterna tática;

**9.1.5.** Rádios UHF/VHF;

**9.1.6.** Motocicleta com no mínimo 150cc;

**9.1.7.** Capacete para motociclista regulamentado pela Portaria Inmetro nº 086;

**9.1.8.** Coldre para revólver calibre 38;

**9.1.9.** Revólver calibre 38;



**9.1.10.** Colete balístico;

**9.1.11.** Munição para revólver calibre 38 (kit com 10 unidades);

**9.1.12.** Cofre para armas e munição;

**9.1.13.** Sistema de controle de rondas;

**9.1.14.** Capa de Chuva Longa;

**9.1.15.** Guarda-chuva grande, automático, não-retrátil;

**9.2.** Quanto ao Sistema de Rondas:

**9.2.1.** O software de controle de ronda deverá ser instalado no computador do fiscal do contrato e demais computadores que a instituição determinar, o que não desobriga a contratada da entrega do relatório previsto no item 13.61.

**9.2.2.** A contratada deverá disponibilizar 03 (três) bastões de ronda e 30 (trinta) botões (ibuttons) eletrônicos a serem instalados no Campus, em local e frequência predeterminado pela fiscalização do contrato.

**9.3.** Quanto às armas de fogo, a empresa deverá:

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

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

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

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

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

**9.4.** Quanto as características do pessoal:

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



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

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

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**10.1.** Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados no Campus Cerro Largo/RS da Universidade Federal da Fronteira Sul, localizado nos seguintes endereços:

**10.1.1.** Instalações definitivas: Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1.580, Bairro São Pedro, em Cerro Largo/RS;

**10.1.2.** Unidade Seminário: Rua Major Antônio Cardoso, 590, Bairro Centro, em Cerro Largo/RS.

## **11. UNIFORMES**

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

**11.1.1.** O conjunto completo de uniforme deverá compreender as peças e quantidades do vestuário constante na planilha de formação de preços **“Encarte E”**.

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

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

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



## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

**12.2.1.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

**12.2.2.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

**12.3.** 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;

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

**12.5.** 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 nº 5/2017-MPDG/SEGES;

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

**12.6.1.** 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 serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

**12.6.3.** 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

**12.6.4.** 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.

**12.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



- 12.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12.** 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.
- 
- 12.13.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras.
- 12.14.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços;
- 12.15.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;
- 12.16.** Não remover e manter visível a placa de identificação e marca dos equipamentos de propriedade da Contratada;
- 12.17.** Notificar incontinenti à Contratada, qualquer violação ou tentativa de violação, por parte de terceiros, dos direitos de propriedade da Contratada, sobre os equipamentos disponibilizados para os serviços;
- 12.18.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da utilização dos equipamentos de propriedade da Contratada, causados por servidor da UFFS, resultante do não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, desde que devidamente comprovados;
- 12.19.** Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- 12.20.** Disponibilizar instalações sanitárias;
- 12.21.** Disponibilizar armários para que os funcionários da contratada possam efetuar a guarda de uniformes e pertences pessoais, garantindo bom desempenho dos serviços.
- 12.22.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.22.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



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

**12.22.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**12.23.** 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.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** 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 quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**13.2.** 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;

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

**13.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

**13.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá regularizar imediatamente seu cadastro podendo, em caráter de exceção, 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 a Fazenda Estadual Municipal e Distrital 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 nº 5/2017-MPDG/SEGES;





- 13.7.** 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;
- 13.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 13.9.** 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 empreendimento;
- 13.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 13.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 13.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 13.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 13.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 13.15.** Não permitir a utilização de trabalho de qualquer menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 13.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório



para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

**13.21.** 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;

**13.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES:

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

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

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

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

**13.25.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

**13.26.** 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;

**13.27.** 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;

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

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

**13.30.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados nos postos de serviço, 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;

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

**13.32.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

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

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

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

**13.35.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do



Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

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

---

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

**13.36.** Manter os serviços contratados nos horários predeterminados pela Administração, ajustando-os sempre que necessário e solicitado pela contratante;

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

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

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

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

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

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

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



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

**13.44.** Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item **13.28**, pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

**13.46.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

**13.47.** Deve a contratada possuir de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

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

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

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

**13.51.** Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objetos do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela Contratante no ato do pagamento;

**13.52.** Elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para os seus empregados, cuja mão de obra será cedida à Contratante para execução dos serviços objetos do Contrato, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1.991 e alterações, Decreto nº 3.048,



de 06 de maio de 1999 e alterações e Instrução Normativa RFB nº 1564, de 08 de maio de 2015 ou outra norma que a substitua;

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.60.** Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato: a relação de empregados alocados à execução do serviço contratado; a prova de regularidade para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual; comprovante de recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;





comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;  
comprovante de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;  
comprovante de pagamento do 13º salário; comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

**13.61.** Apresentar mensalmente relatório simplificado/consolidado das rondas virtuais e motorizadas efetuadas;

**13.62.** Disponibilizar e instalar no local da prestação de serviço equipamento de registro para controle de frequência de seus empregados na forma da legislação vigente, garantindo a transparência e integridade;

**13.63.** Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato o controle diário de frequência (cartão ponto) de seus empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente;

**13.64.** A cada contratação, dispensa, ou pedido de demissão dos empregados alocados à execução do serviço contratado, apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, as carteiras com os devidos registros e, no caso do fim da relação de emprego, apresentar o comprovante do pagamento da rescisão devidamente homologada, conforme legislação vigente;

**13.65.** Pagar os salários dos empregados, até o 5ª (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e apresentando a folha de pagamento com o comprovante dos depósitos dos trabalhadores da empresa Contratada, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da UFFS;

**13.66.** Responder por todo e qualquer dano que causar à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade;

**13.67.** Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome da UFFS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia;

**13.68.** A Contratada obriga-se a executar os serviços de vigilância no endereço constante neste Termo de Referência. Entretanto, ocorrendo mudanças de locais durante a vigência do Contrato, ficará a empresa Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro do mesmo município, sem quaisquer ônus adicionais para a UFFS;

**13.69.** A Contratada deverá alocar mão de obra especializada para executar os serviços de vigilância armada e desarmada, bem como rondas motorizadas, e comprovará a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação e de Reciclagem de Vigilantes, este último, quando for o caso, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes;

**13.70.** A Contratada deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.



Nos postos de escalas 12x36 (noturno e diurno), a Contratada se compromete a cumprir integralmente as horas diárias contratadas a serem prestadas;

**13.71.** Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados, ou em periodicidade maior com a anuência formal da Fiscalização do Contrato, de acordo com as peculiaridades locais, devidamente justificado, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço;

**13.72.** A Contratada obriga-se a controlar o registro da presença ao serviço dos seus empregados, a qual se responsabilizará, ainda, pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização;

**13.73.** A Contratada obriga-se a orientar os vigilantes por ela alocados aos postos, de que nenhum volume, objeto ou equipamento poderá ser retirado dos imóveis, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior à do portador, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e função. Essa autorização deverá ser entregue ao vigilante no momento da retirada do material, que examinará sua autenticidade e a entregará no dia imediatamente posterior, ao Fiscal do Contrato;

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

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

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

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



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

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

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

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

**13.82.** Observar e cumprir o constante no item 8. deste Termo de Referência.

**13.83.** Das obrigações sociais:

**13.83.1.** São de responsabilidade da contratada as seguintes obrigações:

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

**13.84.** Apresentar o Alvará emitido pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas (GSVG) da Brigada Militar do Rio Grande do Sul, em até 60 (sessenta) dias da data de assinatura do contrato.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação



exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.

**16.3.** As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail institucionais e ofício.

**16.4.** A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, preferencialmente nos mesmos dias/turnos de atuação da Gestão e Fiscalização do Contrato.

**16.5.** 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.

**16.6.** 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):

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

**16.6.1.1.** 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;

**16.6.1.2.** 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;

**16.6.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

**16.6.1.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



**16.6.2.** 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):

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

**16.6.2.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**16.6.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**16.6.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

**16.6.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**16.6.3.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

**16.6.3.4.** 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

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

**16.6.4.** 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:

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

**16.6.4.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**16.6.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**16.6.4.4.** PPP – perfil profissiográfico previdenciário;

**16.6.4.5.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



**16.7.** 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.

**16.7.1.** 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.

**16.7.2.** 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.

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

**16.8.** 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.

**16.9.** Sempre que houver admissão ou demissão de empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem **16.6.1** e **16.6.4** acima deverão ser apresentados.

**16.10.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

**16.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

**16.13.** 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.

**16.14.** 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.

**16.15.** 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.





**16.15.1.** 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.

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

**16.15.3.** 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.

**16.16.** Caso a rescisão de empregado seja efetuada na modalidade “por acordo” prevista no Artigo 484-A da CLT, onde a Multa individual do FGTS é reduzida em 50%, a CONTRATANTE reterá no faturamento do mês da rescisão ou no subsequente, o valor correspondente a redução efetivada.

**16.17.** 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.

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

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

**16.19.** 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.

**16.20.** 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.

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

**16.22.** 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.

**16.23.** 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 neste Termo de Referência.

**16.24.** 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.



**16.25.** 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.26.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada 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.

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

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

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

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

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

**16.28.1.3.** Manter registros com o preenchimento mensal das Fichas de Inspeção dos Serviços de Vigilância contendo:

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

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

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

**16.28.1.5.** Observar e avaliar mensalmente a eficiência dos postos de serviço de vigilância, pelos registros da ação do posto de vigilância na contenção de ameaças ao patrimônio da UFFS ou de agressão a servidores e público em geral, e ocorrências de conflitos decorrentes



do tratamento dispensado ao público e a servidores, pelos vigilantes, quando da execução dos serviços.

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

**16.29.** 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 com art. 70 da Lei 8.666, de 1993.

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

## **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**17.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no **“Encarte G”** deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

**18.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial ou pela equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**18.3.1.** 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.



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

**18.4.1.** 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;

**18.4.2.** 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.

**18.5.** 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.

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

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

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

**18.9.** 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 às seguintes diretrizes:

**18.9.1.** 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;

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

**18.9.3.** 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.

**18.10.** 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).

**18.11.** 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.

## **19. DO PAGAMENTO**

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

**19.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**19.3.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**19.4.** 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.

**19.5.** 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:

**19.5.1.** O prazo de validade;

**19.5.2.** A data da emissão;

**19.5.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**19.5.4.** O período de prestação dos serviços;

**19.5.5.** O valor a pagar; e

**19.5.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**19.6.** 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;

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

**19.8.** 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.



**19.9.** 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.

**19.10.** 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.

**19.11.** 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.

**19.11.1.** 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.

**19.12.** 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.

**19.13.** 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.

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

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

**19.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$I = TX$

$I = 6 / 100 / 365$





I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

**20.2.** 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.

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

**20.3.** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

**20.4.** A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para créditos das rubricas retidas.

**20.4.1.** Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

**20.4.1.1.** parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

**20.4.1.2.** parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

**20.4.1.3.** parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e



**20.4.1.4.** Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

**20.5.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES 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:

**20.5.1.** 13º (décimo terceiro) salário;

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

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

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

**20.6.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES.

**20.7.** 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.

**20.8.** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**20.9.** 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.

**20.10.** 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.

**20.11.** 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.

**20.11.1.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**20.11.2.** 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.

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



**20.11.4.** 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.

**20.12.** 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 nº 5/2017-MPDG/SEGES.

## **21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

**21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**21.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados (excluídos os equipamentos).

**21.3.** O motivo de não se admitir o reajuste dos equipamentos prende-se ao fato de que os mesmos são adquiridos no início do Contrato, podendo ser depreciados por legislação própria, diferentemente dos insumos e materiais que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente.

**21.4.** A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação conforme item 9 do Anexo IX da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES.

**21.5.** 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.

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

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

**21.7.1. 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;

**21.7.2. Para os uniformes discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços** os preços poderão ser reajustados utilizando-se a variação do **IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas – FGV**, no período compreendido entre o mês da data limite da apresentação da proposta e o mês anterior ao mês previsto para o reajustamento. No 1º reajuste deverá ser



utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste. Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do CONTRATO e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

**21.7.3. Para os materiais/combustível discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços**, o preço poderá ser reajustado utilizando-se o valor médio do litro do combustível para a cidade de Santa Rosa/RS consultado no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (<http://www.anp.gov.br>) após um ano da data da pesquisa de preços desta licitação (entre 05/02/2023 e 11/02/2023) e aplicando-se na aba denominada “Insumos” da planilha de formação de preços **“Encarte E”**. Após o primeiro reajuste, o novo reajuste será a cada 1 ano contado da data do último reajuste.

**21.7.4. 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 constantes do Edital.

**21.8.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**21.9.** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**21.10.** 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:

**21.10.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**21.10.2.** Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**21.10.3.** 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;

**21.11.** 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.

**21.12.** 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.



**21.13.** 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.

**21.14.** 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.

**21.15.** 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.

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = 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;

**21.16.1.** 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.

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

**21.16.3.** 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.

**21.16.4.** 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.

**21.16.5.** 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.

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

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

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

**21.17.3.** 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.

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

**21.19.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**21.20.** 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.

**21.21.** 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.

**21.22.** 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 nº 5/2017-MPDG/SEGES.

## **22. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**22.1.** A Contratada apresentará, no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente **a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato**, com validade durante a **execução do contrato e 150 (cento e cinquenta) dias após término da vigência contratual**, devendo ser renovada a cada prorrogação.





**22.1.1.** 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).

**22.1.2.** 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.

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

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

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

**22.2.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

**22.5.** 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.

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

**22.7.** 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.

**22.8.** 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.

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

**22.10.** Será considerada extinta a garantia:

**22.10.1.** 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;



**22.10.2. No prazo de 150 (cento e cinquenta)** dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES.

**22.11.** 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.

**22.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

**22.13.** 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.

**22.13.1.** 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.

**22.14.** 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 nº 5/2017-MPDG/SEGES.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

**23.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



**I) Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**II) Multa de:**

- (1) **0,1%** (um décimo por cento) **até 0,2%** (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) **0,1%** (um décimo por cento) **até 10%** (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) **0,1%** (um décimo por cento) **até 15%** (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) **0,2%** a **3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) **0,07%** (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2%** (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**III) Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**IV) Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**V) 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;

**23.3.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “IV” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Superintendência de Compras e Licitações  
Rodovia SC 484- Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3788  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**23.4.** As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas à CONTRATADA associadas à de multa, que pode ser descontada dos pagamentos a serem efetuados pela instituição à Contratada.

**23.5.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

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

**TABELA 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITE M</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Cometer ou permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência; (inserido UFFS)	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
06	Zelar pelas instalações da UFFS utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
12	Fornecer 01 (um) conjunto de uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02



INFRAÇÃO		
ITE M	DESCRIÇÃO	GRAU
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

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

**23.6.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**23.6.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**23.6.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**23.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**23.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**23.8.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**23.9.** 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.

**23.10.** 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.

**23.11.** 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.



**23.12.** 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.

**23.13.** 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.

**23.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**24.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

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

**24.3.1.1.** 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, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

**24.3.1.3.** 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/MP n. 5, de 2017.

**24.3.1.4.** 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 se 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 nº 5/2017-MPDG/SEGES.

**24.3.1.5.** 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 nº 5/2017-MPDG/SEGES.





**24.3.2.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

**24.3.2.1.** O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. **(Modelo Encarte A)**

**24.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**24.4.1. Valor Global: R\$ 867.261,12. (Oitocentos e sessenta e sete mil, duzentos e sessenta e um reais e doze centavos).**

**24.4.2.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**24.5.** O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

**24.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**24.7.** A licitante deverá apresentar Planilha(s) de Custos e Formação de Preços com a discriminação dos custos de execução dos serviços, conforme modelos de planilhas constante do “**Encarte E**”

**24.8. É obrigatória a adoção dos Modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços fornecido pela Administração, o qual constitui “Encarte E” e pode ser adaptado às necessidades da licitante, com a inclusão ou exclusão de rubricas.**

## **25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**25.1.** Os valores máximos mensais unitários admitidos para a contratação dos serviços devem ser iguais ou inferiores aos valores totais de cada posto apresentados na planilha de formação de preços.

**25.2.** Os valores dos insumos podem ser alterados a critério do fornecedor desde que não ultrapasse o valor total do posto constante na planilha de formação de preços.

**25.2.1.** A alteração do preço dos insumos deve ocorrer apenas na aba “Insumos” da planilha de formação de preços “**Encarte E**”.

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

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



**25.3.2.** A UFFS elaborou a planilha de formação de preços que considera as questões extraordinárias, como por exemplo os bôtons e motocicleta para a realização das rondas. Como existem necessidades extraordinárias, estas deverão ser incluídas nos preços das propostas, conforme modelo de planilha de formação de preços já elaborada, de modo que o seu valor final poderá ficar superior ao valor limite estabelecido pela Portaria MPOG/SEGES nº 213, de 25 de Setembro de 2017 e o Caderno de Logística dos postos de vigilância para o estado do Rio Grande do Sul.

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

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

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

## 26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**26.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 26440/158517  
Fonte de Recursos: 10000000000  
Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040  
Programa de Trabalho Resumido: 171285  
Elemento de Despesa: 339039  
Plano Interno: MR006N0100N

## 27. DOS ENCARTES

**27.1.** Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações consignadas pela Equipe de Planejamento da Demanda designada pela Portaria nº **1153/PROAD/UFFS/2023** e demais documentos apensados ao processo

**ENCARTE A** – Modelo de Declaração de Vistoria do Imóvel;

**ENCARTE B** – Modelo de Ordem de Serviço;

**ENCARTE C** – Estudos Técnicos Preliminares;

**ENCARTE D** – Mapa de riscos;

**ENCARTE E** – Planilha de Formação de Preços;

**ENCARTE F** – Modelo de apresentação da proposta;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Superintendência de Compras e Licitações  
Rodovia SC 484- Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3788  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**ENCARTE G – Instrumento de Medição de Resultado – IMR**

Chapecó/SC, 11 de abril de 2023.

**GRASIELA DYEVIESKI**  
Chefe do Departamento de Compras

**LIDIANE MARCANTE**  
Superintendente de Compras e Licitações

Eu, **CHARLES ALBINO SCHULTZ**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, que visa a contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, a serem executados no Campus de Cerro Largo da Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Chapecó/SC, 11 de abril de 2023.

**CHARLES ALBINO SCHULTZ**  
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura  
Ordenador de Despesa