



TERMO DE REFERENCIA 004/2021/DAPS

SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

**1 DO OBJETO**

**1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de execução indireta de vigilância desarmada, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos, para suprir as necessidades deste Órgão, nas dependências e instalações na Reitoria e nos Campus Universitários de Luciara, Vila Rica, Confresa, Alto Araguaia, Cáceres, Pontes e Lacerda, Tangará da Serra, Barra do Bugres, Diamantino, Nova Mutum e Juara da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:**

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância desarmada.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela anexa.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (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.** Considerando a estrutura multi-campi da universidade e visando a padronização dos materiais de expediente utilizados no âmbito administrativo, justifica-se a necessidade de registro de preço para aquisição global de tais produtos, trazendo assim economia ao erário público, aplicado ao planejamento das aquisições com a padronização da identificação institucional.

**2.2.** Considerando a necessidade de a Instituição realizar processo licitatório para a contratação de empresa prestadora de serviços de nos *campus* e Reitoria, nos moldes da Lei Federal 8.666/93, assim se justifica:

**2.2.1.** A legislação federal vedou a realização de concurso público para os cargos com atribuições de vigilância e limpeza/manutenção;

**2.2.2.** A legislação estadual em especial sobre a carreira específica seguindo a referida norma federal regulamentou o referido impedimento, conforme previsto no artigo 70 da Lei Complementar 321/2008, vejamos:

**Art. 70** As especialidades de Auxiliar de Serviços Gerais, **Vigia**, Oficial de Manutenção e Operador de Recursos Audiovisuais serão extintas à medida que gerar vacância.

**2.2.3** O atual concurso público da Unemat não prevê os cargos de auxiliar universitário, com exceção ao de motorista e telefonista;

**2.3.** Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**2.4.** A vigilância desarmada, assim como outras atividades que visam dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade, é definida como acessória à atividade fim da instituição, podendo ser objeto de execução indireta.

**2.5.** Os serviços de vigilância atualmente prestados a Unemat são oriundos do Contrato Emergencial nº 001/2021, celebrado entre a **Unemat** e a empresa **TRANSPORTER SEGURANÇA**



**PRIVADA LTDA**, o qual foi contratada emergencialmente, excepcionalmente, com base no §4º, do art. 57 da Lei nº8.666, de 1993, cuja vigência expirar-se-á em 27 de julho de 2021, não tendo possibilidade de prorrogar tal instrumento contratual, reforçando assim a imprescindibilidade de dar continuidade ao processo de contratação em voga, pois a prestação de tais serviços são de suma importância para o bom andamento das atividades primordiais deste órgão.

- 2.6.** A contratação dos serviços de vigilância são essenciais para a proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e para assegurar a integridade física dos servidores e demais colaboradores no desempenho de suas atividades, e, ainda, daqueles que eventualmente transitam pelas instalações deste Órgão, ou seja, dar a todos os envolvidos na execução das competências incumbidas a este Órgão a sensação de estarem seguros em seus locais de trabalho.
- 2.7.** As atividades desenvolvidas na Unemat são, na sua maioria, de natureza administrativa e educacional inerentes ao funcionamento do próprio Órgão, além do atendimento ao público externo como acadêmicos e professores, participantes de eventos e usuários dos serviços finalísticos deste órgão. Evidentemente, a natureza das atividades desenvolvidas e as pessoas as quais transitam diariamente pelas dependências do Órgão, demonstra a importância de que todos os espaços sejam resguardados com um plano de segurança adequadamente prestado por uma empresa especializada.
- 2.8.** Primordial citar ainda que este órgão não dispõe de profissionais da categoria de vigilância em seu quadro de pessoal, e considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de vigilância desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações da Unemat.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1.** A descrição da solução como um todo, conforme detalhado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de vigilância desarmada ininterrupta, vigilância patrimonial mediante uso de arma não-letal, incluindo o fornecimento de uniformes e equipamentos visando atender às necessidades institucionais da Unemat para garantir a segurança das instalações, com vistas à proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e a assegurar a integridade física dos servidores e colaboradores em desempenho de suas atividades, e, ainda, daqueles que eventualmente transitam pelas instalações deste Órgão.

### **4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DO FORNECEDOR**

- 4.1.** Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4.**

### **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

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

**5.1.1.** No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender os requisitos descritos na Lei nº 7.102/83, tanto para que as empresas



especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

5.1.2. De acordo com o art. 14 da Lei nº 7.102/83, as condições essenciais para que as empresas operem são os seguintes:

- Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;
- Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;

5.1.3. Além das condições acima, há outros trechos do ordenamento jurídico supracitado que impõem barreiras à operação dessas empresas: os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83), o capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83), são vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância (art. 11 da Lei nº 7.102/83), entre outras.

5.1.4. Para o exercício da profissão, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

- 5.1.4.1. ser brasileiro;
- 5.1.4.2. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 5.1.4.3. ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- 5.1.4.4. ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
- 5.1.4.5. ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- 5.1.4.6. não ter antecedentes criminais registrados; e
- 5.1.4.7. estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.1.5. De acordo com a instrução normativa Nº 01, de 17 de janeiro de 2020, na contratação de serviços de vigilância, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais deverão observar os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Os valores limites para os serviços de vigilância seguem as seguintes escalas:

- 5.1.5.1. Posto de Vigilância: 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e
- 5.1.5.2. Posto de Vigilância: 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

5.1.6. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Importante informar que tal procedimento licitatório compreende além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos a serem executados na Reitoria e nos Campus Universitários, localizadas em Mato Grosso, nas cidades de Luciara, Vila Rica, Confresa, Alto Araguaia, Cáceres, Pontes e Lacerda, Tangará da Serra, Barra do Bugres, Diamantino, Nova Mutum e Juara.

## 5.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:



- 5.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 5.2.2. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários a Unemat para garantir a integridade do patrimônio público.
- 5.2.3. Observa-se, ainda, a instrução normativa nº 01/2020/SEPLAG, de 20 de janeiro de 2020, que definiu os serviços considerados continuados no âmbito deste Estado, como segue:  
"Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Estado de Mato Grosso, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.  
Parágrafo único: São considerados serviços de natureza contínua do MT (...) II - vigilância armada e desarmada".
- 5.2.4. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.
- 5.2.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 5.2.6. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado 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.

### 5.3. Duração inicial do contrato de prestação de serviço de natureza continuada:

- 5.3.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

## 6 VISTORIA PARA LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. O agendamento da vistoria será realizado, exclusivamente, por meio do e-mail eletrônico: [licitação@unemat.br](mailto:licitação@unemat.br).
- 6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços



decorrentes.

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

## 7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os postos 12 horas por 36 diurnos e noturnos, serão alocados em pontos estratégicos, onde não poderá haver a interrupção da vigilância em hipótese alguma, como por exemplo: portarias, garagens, monitoramento do CFTV e, excepcionalmente, nos andares do Ed. Sede, em razão da localização das salas de aula.

- 7.2. A execução dos serviços será iniciada quando da assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados abaixo:

- 7.2.1.1. Unemat / Reitoria, Avenida Tancredo Neves nº 1.095, Bairro Cavahada III, Cáceres/MT – CEP: 78.217-900;
- 7.2.1.2. Unemat / Campus Universitário de Médio Araguaia, Endereço: Rodovia MT 100, KM 01, Bairro: Setor Universitário – SN Cidade: Luciara-MT CEP: 78 660 000;
- 7.2.1.3. Unemat / Núcleo Pedagógico de Confresa, Confresa / MT;
- 7.2.1.4. Unemat / Núcleo Pedagógico de Vila Rica, Vila Rica / MT;
- 7.2.1.5. Unemat / Campus Universitário de Alto Araguaia, Endereço: Rua Santa Rita, 148, Centro - CEP 78780-000 Cidade: Alto Araguaia – MT;
- 7.2.1.6. Unemat / Campus Universitário de Cáceres, Cidade Universitária – Cáceres/ MT;
- 7.2.1.7. Unemat / Campus Universitário de Pontes e Lacerda, Endereço: Rodovia Br 174, km 277 zona rural, Cep: 78250-960 - Pontes e Lacerda – MT;
- 7.2.1.8. Unemat / Campus Universitário Professor Eugênio Carlos Stieler de Tangará da Serra, Rodovia MT – 358 (Avenida Inácio Bittencourt Cardoso), Km 07 (s/n) Jardim Aeroporto Tangará da Serra – MT – CEP: 78300-000;
- 7.2.1.9. Unemat / Campus Universitário de Barra do Bugres;
- 7.2.1.10. Unemat / Campus Universitário de Diamantino;
- 7.2.1.11. Unemat / Campus Universitário de Nova Mutum;
- 7.2.1.12. Unemat / Campus Universitário de Juara;

7.2.2. Por interesse da Administração, os serviços poderão ser prestados em outros endereços em Mato Grosso, de acordo com a conveniência e necessidade dos órgãos envolvidos na contratação.

- 7.3. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

7.3.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

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



- 7.3.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
  - 7.3.5. Exigir que pessoas não fumem em locais proibidos;
  - 7.3.6. 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;
  - 7.3.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
  - 7.3.8. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
  - 7.3.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
  - 7.3.10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
  - 7.3.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
  - 7.3.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
  - 7.3.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
  - 7.3.14. Registrar e repassar as autorizações do Núcleo de Segurança Interna (NSI) das entradas ocorridas fora do horário do funcionamento do Órgão.
  - 7.3.15. Registrar em livro próprio a entrada e saída de bens patrimoniais do Ministério, tendo em anexo toda e qualquer autorização por escrito de autoridade competente para tal, quando couber;
  - 7.3.16. Proibir a atualização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
  - 7.3.17. Os vigilantes lotados em determinados postos distribuídos neste Ministério farão uso de equipamentos de raios-x e detectores de metal com a finalidade de melhor proteger a integridade patrimonial e a segurança de todos os colaboradores.
  - 7.3.18. Executar 4 (quatro) rondas diárias ou mais, dependendo da necessidade apresentada, atividade esta a ser desempenhada pelos supervisores, com emissão de relatórios circunstanciados conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
  - 7.3.19. Assumir diariamente os Postos distribuídos pelo Ministério, devidamente uniformizados;
  - 7.3.20. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
  - 7.3.21. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.
- 7.4. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 7.5. A Contratada deverá manter supervisor nos locais de prestação de serviços para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante, além de:



- a) investigar causas de ocorrências;
- b) apurar fatos para prevenção de ocorrências;
- c) elaborar cronograma de trabalho;
- d) elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados;
- e) adotar medidas corretivas;
- f) divulgar novas técnicas e metodologia;
- g) elaborar escala de serviço;
- h) conferir frequência de subordinados;
- i) verificar apresentação pessoal dos subordinados;
- j) fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados;
- k) checar equipamentos e recursos de trabalho;
- l) prestar assistência a subordinados sempre que necessário;
- m) supervisionar execução de rondas;
- n) relatar vistorias de rotina;
- o) apresentar à fiscalização a possibilidade de remanejar subordinados sempre que necessário;
- p) sugerir medidas preventivas e corretivas;
- q) acompanhar elaboração do boletim de ocorrência;
- r) prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela Administração;
- s) coletar informações sobre o atendimento e/ou serviço prestado;
- t) relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências;
- u) sempre que necessário atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela Contratada.
- v) informar e apresentar todas as coberturas e os locais em que as mesmas atuarão;
- w) atender às ocorrências decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.5.1. O rol de atividades apresentado acima para o posto de supervisor de vigilante é meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da Contratada em atendimento ao instrumento contratual.

7.5.2. Na assunção dos serviços, a Contratada deverá informar à Unidade Gestora do contrato o(s) nome(s) do(s) supervisor(es) e os meios de comunicação a serem utilizados para o pronto atendimento às solicitações do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

7.5.3. O(s) supervisor(es) deverá(ão) estar munido(s) de meios de comunicação que permitam ser contactados a qualquer momento.

#### 7.6. Dos horários de prestação dos serviços

7.6.1. Os serviços serão executados todos os dias, com as seguintes escalas:

7.6.2. Para os postos de vigilância com 12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas:

a) das 06:00h às 18:00h

7.6.3. Para os postos de vigilância com 12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36:

a) das 18:00h às 06:00h

7.6.6. Os horários e turnos de prestação dos serviços poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

#### 7.7. Sistema de Controle de Jornada de Trabalho

7.7.1. De acordo com o §2º do art. 74 da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico:

"Art. 74 - O horário do trabalho constará de quadro, organizado conforme modelo expedido pelo Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, e afixado em lugar bem



visível. Esse quadro será discriminativo no caso de não ser o horário único para todos os empregados de uma mesma seção ou turma.

§ 1º - O horário de trabalho será anotado em registro de empregados com a indicação

de acordos ou contratos coletivos porventura celebrados.

**§ 2º - Para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso."**

7.7.2. Conforme previsto na Portaria nº 373, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, de 25 de fevereiro de 2011, os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, contanto o uso da faculdade implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento.

8.1.1. **Definição dos atores que participarão da gestão do contrato:** o contrato será gerido pela Supervisão de Contratos.

8.1.2. **Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços:** serão telefone (whatsapp e ligação telefônica), e-mail ou ainda ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Protocolo.

8.1.3. **Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:** a definição da forma de aferição/medição para efeito de pagamento com base nos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

8.1.4. **Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber:** fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

8.1.5. **Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório:** o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados *in loco* e os relatórios gerados a partir dessa.

8.1.6. **Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo:** o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados *in loco* e os relatórios gerados a partir dessa.

8.1.7. **Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução:** geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados *in loco* conforme as periodicidades informadas e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento.

8.1.8. **Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso:** os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço. O procedimento para os aceites consta no item 17 deste documento.



8.1.9. **Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União:** previsto na cláusula 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

## 9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

### 9.2 Dos Equipamentos de proteção Individual

**9.2.1** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

**9.2.2** Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

**9.2.3** Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído **no prazo de 24h (vinte e quatro horas)**, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

**9.2.4** A fiscalização contratual deve ter conhecimento de todas as informações acima, com o intuito de que a empresa contratada para prestar serviços de vigilância a UNEMAT desempenhe suas atribuições de acordo com os instrumentos legais, cumprindo as normas elaboradas para o desenvolvimento de suas atividades.

**9.2.5** Assim, fica claro a necessidade de que as armas de fogo e munições guardadas aqui no Órgão sejam acondicionadas em cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente e que seja afixado ou de outro modo que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade, desde que possuam cadeados ou fechaduras de chave ou senha, as quais ficarão em poder dos vigilantes ou da CONTRATADA, em respeito ao §4º do art. 137 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF.

**9.2.6** Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o Ministério da Justiça e Segurança Pública, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, por extravio e por perda da validade, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

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

Item	Tipo	Descrição	Foto	Quantidade
01	Cassetete	Cassetete tipo tonfa. confeccionado em PVC injetado de forma maciça, corpo único, e de alta absorção de impacto e resistência, além disso, o Cassetete- Tonfa possui o		03



		cabo do bastão e o cabo lateral em formato anatômico proporcionando conforto e firmeza na hora do seu manuseio. 60cm. Cor preta. O cassetete deverá ser novo ou seminovo em boas condições Uso compartilhado		
02	Livro de Ocorrência	Livro tipo atas em margens. Folhas numeradas ipograficamente e acabamento em capa dura. Dimensão 21,10cm x 30,80cm. O livro de ocorrência deverá ser novo, de primeiro uso e serão substituídos assim que todas as páginas forem preenchidas. Uso compartilhado		03
03	Apito	Emissão de aproximadamente 115Db de som. Som agudo sem esforço para apitar, com fiel profissional para apito e arma, confeccionado em nylon trançado medindo aproximadamente 1 m de comprimento em sua extremidade maior e 70cm em sua extremidade menos, sendo todo trançado em sua parte superior, com 2 mosquetões giratórios em casa uma das pontas. Cor Preta. O apito deverá ser novo, de primeiro uso. Uso individual.		12
04	Cinto Tático Guarnição Completo	Cinto tático com coldre, porta tonfa, baleiro e porta lanterna. Com regulagem com velcro. Em tecido Rip-stop extra forte. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta. O cinto deverá ser novo, de primeiro uso. <b>Troca: obrigatoriamente a cada 30 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade.</b> Uso individual		12



05	<b>Lanterna Tática Profissional</b>	Lanterna compacta, máximo 12 cm de comprimento, resistente à chuva, barro, calor, frio. Produzida em liga de magnésio, totalmente vedada. Radiação de luz de no mínimo 260.000w e 710.000 lumens. Foco ajustável (zoom) de 0x a 2000x. Bateria tipo 18650 blindada recarregável e alça de mão. A lanterna deverá ser nova, de primeiro uso. Uso individual		12
07	<b>Capa de Chuva</b>	Capa de chuva na cor preta super leve e confortável, seu formato veste perfeito ao corpo e possui um tecido em pvc que o torna totalmente impermeável. Seu comprimento é de tamanho longo na canela o que ajuda a proteção do tronco e pernas. Possui botões de pressão de boa qualidade além do capuz.		03

## 10 UNIFORMES

- 10.1** 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 nos itens seguintes:
- 10.2** O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço;  
"Art. 149. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.  
A fim de garantir o caráter ostensivo, o uniforme deverá conter os seguintes elementos:  
- apito com cordão;  
- emblema da empresa;  
- plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida em tamanho 3 x 4.
- 10.3** O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que o vigilante prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.
- 10.4** O modelo de uniforme dos vigilantes não será aprovado quando semelhante aos utilizados pelas Forças Armadas e Forças Auxiliares.
- 10.5** As empresas especializadas e as que possuem serviço orgânico de segurança poderão possuir mais de um uniforme autorizado, podendo um deles ser terno ou paletó, observadas as peculiaridades da atividade e o local de prestação do serviço, bem como os requisitos do art. 149, §1º da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF.
- 10.6** Os postos de serviço deverão possuir, necessariamente, local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes a ser disponibilizado pela Contratante.
- 10.7** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:



- 10.8** Cada vigilante, fiscal ou demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, a cada 6 (seis) meses, o seguinte quantitativo:
- (dois) pares de meia;
  - 02 (duas) camisas;
  - **02 (duas) calças;**
  - 01 (um) par de sapatos de 06 (seis) em 06 (seis) meses ou 01 (um) coturno de 12 (doze) em 12 (doze) meses);
  - 01 (uma) japonsa; e 01 (um) cinto.
  - Para os vigilantes que trabalham de terno e gravata serão fornecidos a cada 12 (doze) meses:
  - (dois) ternos em microfibra, cor preta (conjunto com calça);
  - 04 (quatro) camisas sociais na cor branca masculina (manga longa, ou camisa social feminina branca manga 3/4);
  - 02 (duas) gravatas masculinas ou lenço feminino;
  - 02 (dois) cintos sociais,
  - 02 (dois) pares de sapato sociais fechado; e 04 (dois) pares de meia social preta.
  - Os empregados que trabalham ao ar livre receberão 01 (uma) capa de chuva a cada 12 (doze) meses.
- 10.9** Para os vigilantes que fazem uso da placa balística, será fornecido uma capa de colete a cada 12 (doze) meses.

**Uniforme para vigilante:**

TIPO	ESPECIFICAÇÕES
Japonsa	Com dois bolsos inferiores e emblema bordão da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa
Calça	Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.
Camisa	Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.
Sapato ou Coturno	Sapato de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassim em couro (feminino), ambos na cor preta. Coturno de couro integral com tratamento hidrofugado resistente a penetração de água. Manta de isolamento térmico e áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário. Proteção de borracha em toda extremidade.
Cinto	Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa.
Meia	Social em poliamida, na cor preta.



**Uniforme para supervisor de vigilante:**

TIPO	ESPECIFICAÇÕES
Japona	Com dois bolsos inferiores e emblema bordão da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa
Calça	Social comprida, com presilhas para cinto, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.
Camisa	Sociais mangas longas em microfibra, na cor branca ou usual da empresa.
Sapato ou Coturno	Sapato de boa qualidade em couro, modelo tipo social (masculino) ou mocassim em couro (feminino), ambos na cor preta. Coturno de couro integral com tratamento hidrofugado resistente a penetração de água. Manta de isolamento térmico e áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário. Proteção de borracha em toda extremidade.
Cinto	Tecido 100% lã, na cor preta ou usual da empresa.
Meia	Social em poliamida, na cor preta

- 10.10** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 10.11** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 10.11.1** 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
  - 10.11.2** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  - 10.11.3** Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de acordo com as tabelas respectivas para cada posto apresentadas acima, independentemente do estado em que se encontrem.
- 10.12** A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados, de acordo com o prazo definido no subitem 10.11.1 deste documento.
- 10.13** Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 10.14** Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pelo vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.
- 10.15** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 10.16** Aos vigilantes, fiscais e demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, sendo uma entregue ao empregado, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 10.17** Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.
- 10.18** 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.
- 10.19** Uniformes fora do padrão definido não serão admitidos, tendo a CONTRATADA a possibilidade de realizar a confecção de um novo condizente com os parâmetros



estabelecidos contratualmente em até 15 (quinze) dias após a data definida como a primeira tentativa de fornecimento aos prestadores lotados neste Órgão.

## 11 Obrigações da Contratante

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3 No ficar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente jus ficada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade a legislação vigente.
- 11.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 11.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 11.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 11.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 11.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



- 11.14** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.15** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
  - 12.9.1** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 12.9.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  - 12.9.3** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - 12.9.4** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 12.9.5** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.



- 12.11** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.12** Substituir, no prazo de 01 (uma) hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.13** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.13.1** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.14** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.15** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.15.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.16** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.17** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.18** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.19** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.20** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 12.20.1** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as



- suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.20.2** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.20.3** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.21** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.22** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.23** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.24** A ausência da documentação permanente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.25** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.26** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.27** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.28** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.29** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.30** Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.31** 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
- 12.32** Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 12.33** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do o cio enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.34** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.35** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



- 12.36** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 12.37** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 12.38** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.39** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.40** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.41** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.42** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 12.43** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.44** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.45** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.46** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.47** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.48** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.49** 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 aplica ao objeto, em especial a LEI Nº 7.102/83, ALTERADA PELAS LEIS Nº 8863/94 E 9017/95, REGULAMENTADA PELOS DECRETOS Nº 89.056/83 E 1592/95 E PORTARIA N º 3.233/2012 - DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

### **13 DA SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE CONSORCIO E COOPERATIVAS**

- 13.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 13.2** Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

### **14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**



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

## **15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 15.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação permanente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos rela vos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas rela vos ao objeto.
- 15.3** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
  - II. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
  - III. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
  - IV. **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
  - V. **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.4** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.5** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a



distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 15.6** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 15.7** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - a. 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;
    - b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    - c. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
  - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - b. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    - c. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que se ver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    - e. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
    - a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    - b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.8** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.9** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.10** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.
- 15.11** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério da Economia.
- 15.13** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.14** 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.
- 15.15** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- a. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada);
  - b. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - c. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
  - d. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - e. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - f. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
  - g. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
    - i. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
    - ii. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
    - iii. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
    - iv. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e



- v. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**15.15.1** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.15.2** Fiscalização diária:

- a. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**15.16** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**15.17** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**15.18** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**15.19** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**15.20** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que se ver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**15.21** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo deste documento, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos



serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- b. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**15.21.1** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

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

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

**15.29** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**15.30** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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



- 15.34** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.35** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser no ficado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.36** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.37** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.38** A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.39** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **16 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 16.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 16.3** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.4** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 16.5** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.6** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.7** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.8** Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 16.9** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da
- 16.10** CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.11** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em



relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 16.12** 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.
- 16.13** 17.4.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.14** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.15** 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 permanentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.16** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.17** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.18** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 16.19** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17 DO PAGAMENTO

- 17.1** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.2** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 17.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.5** Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 30 da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020.
- 17.6** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 17.6.1** o prazo de validade;
  - 17.6.2** a data da emissão;
  - 17.6.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 17.6.4** o período de prestação dos serviços;
  - 17.6.5** o valor a pagar; e
  - 17.6.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as



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

- 17.8** Nos termos do item 2, do Anexo VI da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.8.1** não produziu os resultados acordados;
  - 17.8.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 17.8.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.9** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.10** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.11** Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.12** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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.
- 17.13** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.14** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.15** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 17.16** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.17** 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 VI da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020, quando couber.
- 17.18** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 17.19** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 17.20** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 17.21** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 17.22** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.



- 17.23** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 17.24** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  
**EM = I x N x VP, sendo:**  
**EM = Encargos moratórios;**  
**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**  
**VP = Valor da parcela a ser paga.**  
**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:**  
**= 0,00016438**  
**I = (TX) I = ( 6 / 100 )/365 TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## 18 DA CONTA-DEPOSITO VINCULADA

- 18.1** Para atendimento ao disposto no art. 50 da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020/SEPLAG/MT, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 18.2** A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 18.3** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 18.4** A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VI da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 18.5** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 10 do Anexo VI da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 18.5.1** 13º (décimo terceiro) salário;
  - 18.5.2** Férias e um terço constitucional de férias;
  - 18.5.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
  - 18.5.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
  - 18.5.5** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VI da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020/SEPLAG/MT.
- 18.6** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.



- 18.7** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 18.8** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 18.9** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 18.10** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 18.11** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 18.12** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.13** 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 10 do anexo VI da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020/SEPLAG/MT.

## **19 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS – REACTUAÇÃO**

- 19.1** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020/SEPLAG/MT.
- 19.2** A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.3** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:
- 19.3.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 19.3.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 19.3.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.4** Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se



como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

- 19.5** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 19.6** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 19.7** Nessas condições, se a vigência do contrato ver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 19.8** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 19.9** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 19.10** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 19.11** 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.
- 19.12** 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.
- 19.13** 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.
- 19.14** 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.
- 19.15** 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.
- 19.16** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 19.17** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 19.18** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 19.19** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 19.20** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 19.21** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.



- 19.22** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 19.23** As repactuações serão formalizadas por meio de atos de alteração, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 19.24** 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 Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020/SEPLAG/MT.

## 20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 20.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.
- 20.3** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.4** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.5** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020/SEPLAG/MT.
- 20.6** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.6.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 20.6.2** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 20.6.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 20.6.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.7** A modalidade seguro-garantia a somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.8** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.9** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.10** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.11** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.12** 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.13** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



- 20.14** Será considerada extinta a garantia:
- 20.14.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.14.2** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020/SEPLAG/MT.
- 20.15** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.16** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 20.17** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.18** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 20.19** 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 Instrução Normativa nº 01, de 17 de janeiro de 2020/SEPLAG/MT.

## 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4** comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5** cometer fraude fiscal.
- 21.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1** **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.2.2** **Multa de:**
- 21.2.2.1** 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato 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;
- 21.2.2.2** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.2.2.3** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



- 21.2.2.4** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 21.2.2.5** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 21.2.2.6** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 21.5** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.
- 21.6** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.7** As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.8** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



Tabela 1

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

Tabela 2

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



5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 21.9** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.9.1** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 21.9.2** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 21.9.3** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.10** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.12** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.13** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.14** 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 reme das à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 21.15** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.16** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.17** As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

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

- 22.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1** As licitantes deverão apresentar Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações;
- 22.3.2** Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.
- 22.4** Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações;
- 22.5** Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.
- 22.6** Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades permanentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de vigilância compatíveis com tal objeto;
- 22.7** Considerar-se-á como permanente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a 40% (quarenta por cento) do correspondente ao quantitativo de vigilantes a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, observados os quantitativos mencionados neste Termo de Referência;
- 22.8** O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada;
- 22.9** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).
- 22.10** Apresentação de atestado e/ou contratos comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, conforme Acórdão nº 1214/2013 do TCU;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



- 22.11** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, sendo desprezados os períodos concomitantes.
- 22.12** 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.
- 22.13** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 22.14** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Mato Grosso, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.
- 22.15** A empresa deverá apresentar declaração em que assuma o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso.
- 22.16** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global menor ao estimado.
- 22.17** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.18** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**23 ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇO REFERÊNCIAS**

- 23.1** O custo estimado da contratação é de acordo do valor estimado no mapa comparativo e preços.
- 23.2** Tal valor foi obtido a partir de composição de custos, considerando a média dos percentuais praticados em contratações similares da Administração Pública, Convenção Coletiva de Trabalho 2021 da categoria e legislação referente aos encargos trabalhistas e tributos.

**24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 24.1** As despesas decorrentes da presente contratação no âmbito do Estado de Mato Grosso, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da Universidade do Estado De Mato Grosso, para o exercício de 2021 e 2022, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

Projeto de atividade: 2007  
Natureza de Despesa: 339037  
Fonte: 100

Cáceres / MT; 12 de março de 2021.

Elaborado por:

**Raphael Monteiro Pires**

Diretor Administrativo de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços(em substituição)  
Portaria nº 149/2021/UNEMAT



De acordo:

**Tony Tanaka Hirota**  
Pró-reitor de Administração

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.**

**1– DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

1.1. Analisado e aprovado a **Termo de Referência nº 004/2021** inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame de Registro de Preço, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cáceres / MT; 12 de março de 2021.

**Luiz Fernando Caldeira Ribeiro**  
Pró-reitor de Planejamento e Tecnologia da Informação

**2 – DA AUTORIZAÇÃO:**

2.1 Analisado e aprovado a **Termo de Referência nº 004/2021** inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame de Registro de Preço, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cáceres / MT; 12 de março de 2021.

**Ricardo Keichi Umetsu**  
ORDENADOR DE DESPESAS



ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIAS

ANEXO I - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

**DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO:** Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados no prazo e locais, definidos no Termo de Referência, contados do recebimento da requisição ou da Ordem de fornecimento / Serviço, com especificação e, nas quantidades, endereços, nos dias e horários a serem estipulados e descritos na Ordem de Fornecimento / Serviço ou Requisição, rigorosamente idêntica ao discriminado neste edital;

**DO PRAZO E TIPO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO:** O tipo de entrega/prestação dos materiais/serviços será nos termos definidos no Termo de Referência, contados a partir da notificação por meio de requisição ou ordem de fornecimento / Serviço, após a retirada da nota de empenho e assinatura do contrato;

Item	Especificação	Unid.	Postos	Quant MN	Prazo de início	Preço Unit	Valor Total R\$
				Período			
<b>Lt 001 Luciara</b>							
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947	MN	1	12  12 meses	15 dias		
<b>Lt 002 Vila Rica</b>							
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947	MN	1	12  12 meses	15 dias		
<b>Lt 003 Confresa</b>							



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947	MN	1	12	15 dias		
<b>Lt 004 Alto Araguaia</b>							
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947	MN	1	12	15 dias		
<b>Lt 005 Cáceres</b>							
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947	MN	12	144	15 dias		



<b>Lt 006 Pontes e Lacerda</b>						
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947	MN	1	12	15 dias	12 meses
<b>Lt 007 Tangará da Serra</b>						
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947	MN	3	36	15 dias	12 meses
<b>Lt 008 Barra do Bugres</b>						
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE	MN	4	48	15 dias	12 meses



	FERIADOS. Siag: 1084947						
<b>Lt 009 Diamantino</b>							
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947	MN	1	12  12 meses	15 dias		
<b>Lt 010 Nova Mutum</b>							
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947	MN	1	12  12 meses	15 dias		
<b>Lt 011 Juara</b>							
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO	MN	1	12  12 meses	15 dias		



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS. Siag: 1084947						
---	--	--	--	--	--	--



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



**A N E X O II - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**Proposta de Preços**

EDITAL PREGÃO Nº: **007/2020/UNEMAT**

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Tipo: Menor preço por lote.

Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Fone / Fax: (0xx \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (0\*\* \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_

**PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

1.LOTE _____							
(AMPLA CONCORRÊNCIA)							
Item	Especificação	Unid	Quant Total	Quant. Mensal De Pessoal	Valor		
					Diário	Mensal	Total
	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)	MN					
<b>TOTAL GERAL DO LOTE</b>							

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo: o prazo de eficácia da proposta, 60 (sessenta) dias corridos:

- Os materiais entregues ou a prestação dos serviços, deverão possuir rigorosamente a mesma especificação constante no edital.
- As entregas/prestação dos itens/serviços, objeto desta licitação deverão ser efetuadas da seguinte forma:
  - Para as prestação de serviço será nos termos definidos no Termo de Referência a contar da assinatura do contrato/ordem de fornecimento / Serviço.
  - O prazo de entrega/prestação não deverá ser superior os termos definidos no Termo de Referência, a contar da assinatura do contrato, salvo em casos justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados nas cidades definidas no Termo de Referência, conforme instruções estipuladas na Ordem de Fornecimento/Serviço;
- Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados e a Especificação Técnica – Anexo I e o Termo de Referência - Anexo VI do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
- Pagamento através do banco: \_\_\_\_\_  
Agência N.º \_\_\_\_\_  
C/C N.º \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_  
Cidade / UF; \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)  
CPF do representante legal da empresa



### A N E X O – III: MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

O modelo a seguir deve ser obrigatoriamente observado por todos os órgãos ou entidades contratantes, podendo ser adaptado às eventuais disposições contrárias constantes em Lei, Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho. Na hipótese de adaptação, os órgãos e entidades deverão validar as alterações junto à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

"Este modelo está arquitetado de acordo com a Instrução Normativa 01, de 17 de janeiro de 2020, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso."

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

### 1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

<b>A</b>	Nº do Processo	
<b>B</b>	Licitação Nº	
<b>C</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
<b>D</b>	Município/UF	
<b>E</b>	Número de meses de execução contratual:	
<b>F</b>	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
<b>G</b>	Unidade de Medida	
<b>H</b>	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
<b>I</b>	Salário Normativo da Categoria Profissional	
<b>J</b>	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
<b>K</b>	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
<b>L</b>	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
<b>M</b>	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base		0,00
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Outros (Especificar)		
<b>Total</b>			<b>0,00</b>



Nota 3: O Módulo 1 refere-se ao valor da remuneração mensal (40 horas semanais) devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

## Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada Suprimido

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	0,00
B	Férias	8,333%	0,00
C	Adicional de Férias	2,7778%	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1:	MÓDULO 1	0,00
	TOTAL	0,00

Nota 4: A base de cálculo do Submódulo 2.1 será o total do Módulo 1.

Nota 5: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a Gratificação Natalina e Férias.

**Cálculo dos percentuais dos Itens 2.1-A e 2.1-B:**  $(100\% / 12) = 8,333\%$

100% = remuneração

12 = meses do ano

Nota 6: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração das férias.

**Cálculo do percentual do Item 2.1-C:**  $(100\% / 3) / 12 = 2,7778\%$

$100\% / 3 = 1/3$  de Férias

12 = meses do ano

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	RAT x FAP		0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
<b>Total</b>			<b>33,80%</b>



<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:</b>	<b>MÓDULO 1</b>	<b>0,00</b>
	<b>MÓDULO 2.1</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

Nota 7: A base de cálculo do Submódulo 2.2 será a soma dos valores do Módulo 1 e do Submódulo 2.1.

Nota 8: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 9: No Item “2.2-C - RAT x FAP” deverá ser preenchido, e devidamente comprovado pela empresa licitante, com o produto das suas respectivas alíquotas de RAT e FAP. O RAT (Riscos Ambientais do Trabalho), antigo SAT (Seguro de Acidente de Trabalho), dependerá do grau de risco do serviço relacionado ao CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) da empresa licitante e irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. O FAP (Fator Acidentário de Prevenção) pode variar entre 0,5 a 2,0 e deverá ser apresentado por meio de documento comprobatório (FAP Web ou correspondente).

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A.1	Auxílio Transporte Bruto	
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte	0,00
A.3	Auxílio Transporte Líquido ( A.1 - A.2 )	0,00
B.1	Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto	
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido ( B.1 - B.2 )	0,00
C	Outros (especificar)	
	<b>Total ( A.3 + B.3 + C + D + E + ... )</b>	<b>0,00</b>

Nota 10: O valor “Líquido” informado deverá refletir o custo real do benefício (considerando o valor eventualmente deduzido do próprio empregado, como nos casos de Auxílio Transporte e Auxílio-Refeição/Alimentação).

Nota 11: Observar a previsão de outros benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

### Submódulo 2.4 - Intra jornada Suprimido

<b>2.4</b>	<b>Intra jornada Suprimido</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intra jornada Suprimido	
	<b>Total</b>	<b>0,00</b>

Nota 12: O custeio do Intra jornada Suprimido, no Submódulo 2.4, ocorre apenas quando houver a concessão parcial ou a não concessão do Intervalo Intra jornada, sendo este de, no mínimo, 1 (uma) hora para jornadas acima de 6 (seis) horas diárias. Quando não for o caso, este campo da planilha deve ser ignorado/excluído. (Não haverá substituição do empregado durante o referido intervalo)



Nota 13: De acordo com a Lei 13.467/2017, a verba referente ao intervalo Intra jornada suprimido deixa de ter natureza salarial (com repercussão na remuneração de férias, décimo terceiro salário, aviso prévio etc.) para ter natureza indenizatória (sem repercussão).

Nota 14: Quando houver a concessão do Intervalo Intra jornada ao empregado e, simultaneamente, houver a necessidade da substituição durante sua ausência para repouso ou alimentação, o custeio do empregado substituto no período de Intra jornada deverá ser alocado no Módulo 4 como "Substituto no Intervalo Intra jornada".

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada Suprimido

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intra jornada Suprimido	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
2.4	Intra jornada Suprimido	0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>

### Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

Nota 15: A base de cálculo do Módulo 3 será a soma do Módulos 1 e 2.1.

**Cálculo do percentual do Item 3-A:**  $5,55\% * (1/12) = 0,46\%$

5,55% = percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio (Acórdão TCU nº 1.904/2007)

$1/12 = 1$  mês não trabalhado / 12 meses

**Cálculo do percentual do Item 3-B:**  $8\% * 0,46\% = 0,037\%$

8% = FGTS

0,46% = corresponde ao percentual do Aviso Prévio Indenizado (Item A)



**Cálculo do percentual do Item 3-C:**  $(8\% * 40\% * 5,55\%) = 0,18\%$

8% = Alíquota do FGTS (8%)

40% = Valor da Multa do FGTS

5,55% = percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio (Acórdão TCU nº 1.904/2007)

**Cálculo do percentual do Item 3-D:**  $[(1 / 30) * 7] / 12 = 1,94\%$

1 = remuneração integral

30 = número de dias no mês

7 = nº de dias do aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar

12 = nº de meses no ano.

**Cálculo do percentual do Item 3-E:** (% total do Submódulo 2.2) \* (% Item 3-D Aviso Prévio Trabalhado)

**Cálculo do percentual do Item 3-F:**  $(8\% * 40\%) = 3,20\%$

8% = Alíquota do FGTS

40% = Valor da Multa do FGTS trabalhado

Nota 16: Considerando que, durante o Aviso Prévio Trabalhado, o empregado poderá faltar até no máximo 7 (sete) dias corridos (Art. 488 CLT), a empresa contratada deve se antepor para que o prazo final do Aviso Prévio Trabalhado seja síncrono com o prazo final de vigência contratual. Exemplo:

**Cálculo do período de Aviso Prévio Trabalhado:**  $30 - 7 + (3 * \text{anos de serviço prestado}) = \text{nº de dias de APT que devem anteceder o término da vigência contratual}$

30 = nº mínimo de dias de Aviso Prévio Trabalhado

7 = período que o empregado poderá faltar ao serviço no APT

3 = aviso prévio proporcional por ano (Lei 12.506/2011).

**Obs.:** Este cálculo considera que todos os empregados foram admitidos no início da vigência contratual (em situações divergentes a contratada deve realizar os ajustes necessários). Neste caso, consideramos como anos de serviços prestado cada período anual do contrato firmado com a Administração, conforme segue abaixo:

1º ano de vigência do contrato = 0 dias de APT proporcional

2º ano de vigência do contrato = 3 dias de APT proporcional

3º ano de vigência do contrato = 6 dias de APT proporcional

4º ano de vigência do contrato = 9 dias de APT proporcional

5º ano de vigência do contrato (máximo) = 12 dias de APT proporcional

**Nota 17:** Após encerrado o primeiro ano de contrato, nas respectivas prorrogações de vigência o percentual do Item "3-D - Aviso Prévio Trabalhado" deve ser alterado para 0,194% (Acórdão TCU nº 1.186/2017).

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1 + (MÓDULO 2.3 - Aux. Transp. Liq. - Aux. Alimentação Liq.) + MÓDULO 3	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	MÓDULO 2.3*	0,00
	MÓDULO 3	0,00
	TOTAL	0,00

#### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais



4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	0,00
F	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>	<b>2,043%</b>	<b>0,00</b>

Nota 18: A base de cálculo do Módulo 4.1 será a soma do total dos Módulos 1, 2.1, 2,3 (subtraídos os custos transferíveis do empregado titular para o substituto na reposição. Exemplo: Aux. Transporte, Aux. Alimentação...) e Módulo 3.

Nota 19: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

**Nota 20: De acordo com estudos da Secretaria de Planejamento e Gestão, o provisionamento do item "4.1-A Substituto na Cobertura de Férias" não deverá ser incluído na planilha durante o primeiro ano de contrato, permanecendo zerado neste período (pois somente a cada doze meses, o empregado adquire direito a usufruir, nos doze meses subsequentes, um mês de férias - Art. 452-A, §9º, Lei nº 13.467/2017. Se nos primeiros doze meses não houverá usufruto de férias resultados do contrato, conseqüentemente não haverá necessidade de provisionamento para "Substituto na cobertura de Férias").**

**Somente após encerrado o primeiro ano o item deverá ser provisionado com o percentual de 1,62% (Relatório de Monitoramento 02/2019/UEGP/SEPLAG).**

**Cálculo do percentual do Item 4.1-A (a partir do segundo ano de contrato):**  $(8,333\% + 8,333\% + 2,7778\%) / 12 = 1,62\%$

8,333% = custo do mês proporcional de 13º salário  
8,333% = custo do mês proporcional de férias  
2,7778% = custo do mês proporcional do adicional de férias  
12 = nº de meses no ano.

**Cálculo do percentual do Item 4.1-B:**  $(5,96 / 365) = 1,63\%$

5,96 = média de dias de ausências justificadas (IBGE)  
365 = número de dias no ano

**Cálculo do percentual do Item 4.1-C:**  $[(5 / 30) / 12] * 0,015 = 0,02\%$

5 = período de dias da Licença-Paternidade  
30 = número de dias no mês  
12 = meses no ano

0,015 = Média de trabalhadores que são pais durante o ano (IBGE)



**Cálculo do percentual do Item 4.1-D:**  $[(15 / 30) / 12] * 8\% = 0,33\%$

15 = número de dias em que o empregado repousa e a contratada remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

8% = média dos trabalhadores que sofrem acidente/ano, de acordo com estatísticas do IBGE

**Cálculo do percentual do Item 4.1-E:**  $[0,02 * (4 / 12) / 12] = 0,056\%$

0,02 = índice de ocorrência. Dado utilizado do IBGE.

4 = meses de licença maternidade

12 = meses do ano

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4.2:	MÓDULO 1	0,00
		TOTAL

#### Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais

4.2	Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,690%	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

Nota 21: A base de cálculo do Módulo 4.2 será o total do Módulo 4.1.

**Cálculo do percentual do Item 4.2-A:** (% total do Submódulo 2.2)

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		<b>0,00</b>



## BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5: (PLANILHA ESPECÍFICA DOS INSUMOS)

Nota 22: Deverá ser elaborada uma planilha complementar, demonstrando o custo total de todos os insumos utilizados na prestação do serviço, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custo por empregado abarcado no contrato.

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
<b>FATURAMENTO</b>			0,00
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = ( Faturamento / ( 1 - % Tributos )</b>			0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)		0,00
	C1. B (COFINS)		0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		0,00
	<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>	<b>0,000%</b>	<b>0,00</b>
<b>Total</b>			<b>0,00</b>

BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2	0,00
	MÓDULO 3	0,00
	MÓDULO 4	0,00
	MÓDULO 5	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

Percentual do Item 6-A Custo Indireto: no máximo 5% (Acórdão TCU nº 1.753/2008).

BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2	0,00
	MÓDULO 3	0,00
	MÓDULO 4	0,00
	MÓDULO 5	0,00



	CUSTO INDIRETO	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

**Percentual do Item 6-B Lucro:** Máximo 6,79% (Fundação Instituto e Pesquisas - FIA).

**Cálculo do Faturamento:** Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custo indireto + Lucro = FATURAMENTO

**Cálculo da Base de Cálculo dos Tributos:** FATURAMENTO / (1 - %PIS - %COFINS - %ISS)

**Percentuais do Item 6-C Tributo:** Considerando a distinção habitual nas alíquotas de PIS, COFINS (de empresa para empresa) e ISS (de município para município), para estimar o preço de referência para cada posto de trabalho, sugerimos a utilização do regime tributário Lucro Presumido para estimar as alíquotas do PIS e COFINS, pois, apesar de o Lucro Real apresentar alíquotas superiores, a empresa pode se beneficiar por este tipo de regime, permitindo o desconto de eventuais créditos apurados.

Nota 22: A proposta comercial deverá refletir as alíquotas de tributos efetivas da empresa.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada	0,00
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>0,00</b>
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>0,00</b>



#### Anexo IV

A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a CONTRATADA não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2:

Tabela I

ITEM	CONDUTA	PONTUAÇÃO
1	Deixar de prestar serviços solicitados pelos representantes da contratante, por ocorrência	02
2	Deixar de cumprir condições de trabalho estipulada na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, por ocorrência	05
3	Deixar de cumprir o fornecimento e uso dos uniformes na execução dos serviços, bem como o uso de equipamentos de proteção individual - EPI; por dia de ocorrência	05
4	Deixar de fornecer materiais e equipamentos dentre outros que estejam vinculados à prestação do serviço, por ocorrência	05
5	Deixar de substituir e/ou repor funcionário ausente, por ocorrência	10
6	Deixar de atender às solicitações formais do fiscal ou da gestora do contrato para apresentação de documentos relativos ao contrato, por ocorrência	10
7	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, a obrigação relativa ao pagamento do 13.º Salário e do 1/3 de férias, por ocorrência	15
8	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, a obrigação relativa ao pagamento dos benefícios mensais, como por exemplo, vale-transporte, vale/auxílio alimentação e outros, por ocorrência	15
9	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, a obrigação relativa ao pagamento do salário dos funcionários, por ocorrência	30
10	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, as obrigações relativas ao pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, por ocorrência	30

Aos indicadores serão atribuídas pontuações. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços.

A pontuação será mensurada com base em observações diárias, semanal e/ou mensal por parte do Fiscal Técnico e/ou Administrativo, sendo levado em conta a frequência de ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços.

Tabela II

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
02 a 05	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
06 a 10	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
11 a 20	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
21 a 30	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
31 a 40	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 40	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

A pontuação mensurada pelo Fiscal na Tabela 1, em razão das ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços, será aplicada à Tabela 2, para determinar o percentual de desconto na fatura mensal da Contratada.