



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2020

(Processo n.º 23115.010572/2020-84)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, por meio da Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência, sediada na Avenida dos Portugueses, 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote/grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30 de julho de 2020

Horário: 10 h 00 min (dez horas e zero minutos) - **horário de Brasília**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de execução indireta de vigilância armada, nas dependências e instalações da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, em todos os seus campi, localizados em São Luís, Pinheiro, Bacabal, Chapadinha, São Bernardo, Grajaú, Imperatriz, Balsas e Codó, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, uniformes e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, para suprir as necessidades deste Órgão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



1.2 A licitação será dividida em 9 (nove) lotes/grupos, formados por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote/grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes ao órgão gerenciador são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. A PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão



nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a)** detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b)** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



- 4.5.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.4** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.5** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.5.7** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.8** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5.9** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrará-se automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



- 5.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário do item/posto;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;



6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a



qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/posto.**
- 7.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,0000 (um real)**.



- 7.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se á automaticamente.
- 7.13** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances)

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, na forma e prazo **estabelecido no subitem 10.1 deste edital**.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.2.1 As planilhas deverão ser individualizadas por **tipo de posto** e **localidade**, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

8.3 A Proposta, devidamente acompanhada das planilhas de custos e formação de preços, deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo **estabelecido no subitem 10.1**



deste edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores das planilhas de custos que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.1.3 As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com a base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informamos que os valores utilizados



neste processo foram os estipulados pela Portaria MPDG nº 213/2017 que delimita os valores de contratação para os serviços de vigilância no Estado do Maranhão, considerando os PREÇOS MÁXIMOS estipulados de acordo com o Caderno Técnico de Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Vigilância (MA) de 2019, última atualização.

8.4.4.2.1 A UFMA não indica sindicato(s) de utilização obrigatório pelos licitantes, mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);



8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos das Planilhas, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos das Planilhas, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados das Planilhas de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP nº 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro), sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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



9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a



encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro), sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação Jurídica:

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:



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

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

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

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

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:



- 9.10.5.1** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 9.10.5.2** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.5.3** Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo X, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.10.5.4** a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 9.10.5.5** quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11 Qualificação Técnica:

- 9.11.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.1.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:



9.11.1.1.1 Demonstrar que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos (de cada lote/grupo em que está concorrendo) que são necessários para o contrato decorrente desta licitação;

9.11.1.1.2 Demonstrar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados.

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

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

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

9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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



9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 no caso de exercício de atividade de vigilância armada, as empresas deverão apresentar autorização ou revisão de autorização para funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecem a Lei n.º 7.102, de 20.06.83, Decreto n.º 89.056, de 24.11.83 e Portaria n.º 3.233/2012 - DPF/MJ de 10.12.2012.

9.11.3 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

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

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



- 9.15** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19** O licitante provisoriamente vencedor em um lote/grupo, que estiver concorrendo em outro lote/grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo V – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet.



10.1.1 A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

10.1.1.1 As planilhas de custos e formação de preços de cada localidade (GRUPO), devidamente ajustadas ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório (ANEXO VI - Modelo de Planilha de Custos)

10.1.1.2 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela **licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes das planilhas de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o ANEXO XI deste Edital;

10.1.1.3 GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**.

10.1.2 Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante** não forem enviados concomitantemente à proposta, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.

10.2 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ainda:

10.2.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias,



que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de



Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.



22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3 apresentar documentação falsa;

22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6 não mantiver a proposta;

22.1.7 cometer fraude fiscal;

22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



22.4.3 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;

22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.5 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;

22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



22.11 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.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **cpl@ufma.br**.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



25.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. dos Portugueses, 1966 – Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

25.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.12.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

25.12.5 ANEXO V – Modela de Proposta de Preços;



25.12.6 ANEXO VI – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

25.12.7 ANEXO VII - Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto
(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

25.12.8 ANEXO VIII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP
N.5/2017;

25.12.9 ANEXO IX – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

25.12.10 ANEXO X – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a
Administração Pública;

25.12.11 ANEXO XI – Memória de Cálculo para os Itens que Compõem a Planilha de Custos e Formação de
Preços.

São Luís, 15 de julho de 2020.


José Carlos Marques Aguiar Júnior
Pregoeiro Oficial

Mat. UFMA 1911123



ANEXO I – Termo de Referência

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – UFMA
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – SINFRA
DIRETORIA DE SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO – DSC

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de execução indireta de vigilância armada, nas dependências e instalações da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, em todos os seus *campi*, localizados em São Luís, Pinheiro, Bacabal, Chapadinha, São Bernardo, Grajaú, Imperatriz, Balsas e Codó, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, uniformes e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, para suprir as necessidades deste Órgão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE/GRUPO 01 – CIDADE UNIVERSITÁRIA SÃO LUÍS

ITEM	DESCRÍÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO P/ POSTO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
1	Posto de Vigilância - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas – ARMADA .	Posto de serviço	33	R\$ 9.008,01	R\$ 297.264,33	R\$ 3.567.171,96
2	Posto de Vigilância - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas – ARMADA .	Posto de serviço	33	R\$ 10.745,13	R\$ 354.589,29	R\$ 4.255.071,48



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÉNCIA
Comissão Permanente de Licitação

3	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas – ARMADA .	Posto de serviço	2	R\$ 9.008,01	R\$ 18.016,02	R\$ 216.192,24
4	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	2	R\$ 10.745,13	R\$ 21.490,26	R\$ 257.883,12
5	Supervisão - 12 Horas DIURNAS , de segunda a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas – ARMADA .	Posto de serviço	1	R\$ 13.783,48	R\$ 13.783,48	R\$ 165.401,76
6	Supervisão - 12 Horas NOTURNAS , de segunda a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas – ARMADA .	Posto de serviço	1	R\$ 16.589,86	R\$ 16.589,86	R\$ 199.078,32
TOTAL			72		R\$ 721.733,24	R\$ 8.660.798,88

LOTE/GRUPO 2 – CAMPUS PINHEIRO

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
Comissão Permanente de Licitação

				UNITÁRIO P/ POSTO (R\$)		
7	Posto de Vigilância - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	4	R\$ 9.008,01	R\$ 36.032,04	R\$ 432.384,48
8	Posto de Vigilância - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	5	R\$ 10.745,13	R\$ 53.725,65	R\$ 644.707,80
9	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	1	R\$ 9.008,01	R\$ 9.008,01	R\$ 108.096,12
10	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	1	R\$ 10.745,13	R\$ 10.745,13	R\$ 128.941,56
TOTAL			11		R\$ 109.510,83	R\$ 1.314.129,96

LOTE/GRUPO 3 – CAMPUS BACABAL



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
Comissão Permanente de Licitação

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO P/ POSTO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
11	Posto de Vigilância - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	2	R\$ 9.008,01	R\$ 18.016,02	R\$ 216.192,24
12	Posto de Vigilância - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	2	R\$ 10.745,13	R\$ 21.490,26	R\$ 257.883,12
TOTAL			4		R\$ 39.506,28	R\$ 474.075,36

LOTE/GRUPO 4 – CAMPUS CHAPADINHA

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO P/ POSTO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
13	Posto de Vigilância - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	3	R\$ 9.008,01	R\$ 27.024,03	R\$ 324.288,36



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
Comissão Permanente de Licitação

14	Posto de Vigilância - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	3	R\$ 10.745,13	R\$ 32.235,39	R\$ 386.824,68
15	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	1	R\$ 9.008,01	R\$ 9.008,01	R\$ 108.096,12
16	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	1	R\$ 10.745,13	R\$ 10.745,13	R\$ 128.941,56
TOTAL			8		R\$ 79.012,56	R\$ 948.150,72

LOTE/GRUPO 5 – CAMPUS SÃO BERNARDO

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO P/ POSTO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
17	Posto de Vigilância - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois	Posto de serviço	1	R\$ 9.008,01	R\$ 9.008,01	R\$ 108.096,12



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÉNCIA
Comissão Permanente de Licitação

	vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA.					
18	Posto de Vigilância - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA.	Posto de serviço	2	R\$ 10.745,13	R\$ 21.490,26	R\$ 257.883,12
TOTAL			3		R\$ 30.498,27	R\$ 365.979,24

LOTE/GRUPO 6 – CAMPUS GRAJAU

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO P/ POSTO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
19	Posto de Vigilância - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA.	Posto de serviço	1	R\$ 9.008,01	R\$ 9.008,01	R\$ 108.096,12
20	Posto de Vigilância - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA.	Posto de serviço	2	R\$ 10.745,13	R\$ 21.490,26	R\$ 257.883,12
TOTAL			3		R\$ 30.498,27	R\$ 365.979,24



LOTE/GRUPO 7 – CAMPUS IMPERATRIZ

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO P/ POSTO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
21	Posto de Vigilância - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	6	R\$ 9.008,01	R\$ 54.048,06	R\$ 648.576,72
22	Posto de Vigilância - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	6	R\$ 10.745,13	R\$ 64.470,78	R\$ 773.649,36
23	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	1	R\$ 9.008,01	R\$ 9.008,01	R\$ 108.096,12
24	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	1	R\$ 10.745,13	R\$ 10.745,13	R\$ 128.941,56



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÉNCIA
Comissão Permanente de Licitação

TOTAL	14		R\$ 138.271,98	R\$ 1.659.263,76
--------------	----	--	---------------------------	-------------------------

LOTE/GRUPO 8 – CAMPUS BALSAS						
ITEM	Descrição/Especificação	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO P/ POSTO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
25	Posto de Vigilância - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	3	R\$ 9.008,01	R\$ 27.024,03	R\$ 324.288,36
26	Posto de Vigilância - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	4	R\$ 10.745,13	R\$ 42.980,52	R\$ 515.766,24
27	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA .	Posto de serviço	1	R\$ 9.008,01	R\$ 9.008,01	R\$ 108.096,12
28	Posto de Vigilância Motorizada - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois	Posto de serviço	1	R\$ 10.745,13	R\$ 10.745,13	R\$ 128.941,56



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÉNCIA
Comissão Permanente de Licitação

vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA.					
TOTAL DE POSTOS	9		R\$ 89.757,69	R\$ 1.077.092,28	

LOTE/GRUPO 9 – CAMPUS CODÓ

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO P/ POSTO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
29	Posto de Vigilância - 12 Horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA.	Posto de serviço	2	R\$ 9.008,01	R\$ 18.016,02	R\$ 216.192,24
30	Posto de Vigilância - 12 Horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, envolvendo dois vigilantes em turnos de 12x36 horas - ARMADA.	Posto de serviço	3	R\$ 10.745,13	R\$ 32.235,39	R\$ 386.824,68
TOTAL DE POSTOS			5		R\$ 50.251,41	R\$ 603.016,92

TABELA RESUMO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
Comissão Permanente de Licitação

LOTE/GRUPO	VALOR MÁXIMO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL (R\$)
LOTE/GRUPO 1 – CIDADE UNIVERSITÁRIA SÃO LUÍS	R\$ 721.733,24	R\$ 8.660.798,88
LOTE/GRUPO 2 – CAMPUS PINHEIRO	R\$ 109.510,83	R\$ 1.314.129,96
LOTE/GRUPO 3 – CAMPUS BACABAL	R\$ 39.506,28	R\$ 474.075,36
LOTE/GRUPO 4 – CAMPUS CHAPADINHA	R\$ 79.012,56	R\$ 948.150,72
LOTE/GRUPO 5 – CAMPUS SÃO BERNARDO	R\$ 30.498,27	R\$ 365.979,24
LOTE/GRUPO 6 – CAMPUS GRAJAU	R\$ 30.498,27	R\$ 365.979,24
LOTE/GRUPO 7 – CAMPUS IMPERATRIZ	R\$ 138.271,98	R\$ 1.659.263,76
LOTE/GRUPO 8 – CAMPUS BALSAS	R\$ 89.757,69	R\$ 1.077.092,28
LOTE/GRUPO 9 – CAMPUS CODÓ	R\$ 50.251,41	R\$ 603.016,92
TOTAL	R\$ 1.289.040,53	R\$ 15.468.486,36

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância armada.

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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.



1.6. O código do objeto de acordo com o Catálogo de Serviços (Catser) do Sistema de Serviços Gerais é 24015.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de vigilância atualmente prestados à UFMA são oriundos do Contrato nº 25/2017 – NC/PROGF e Contrato nº 36/2017 - SICON, celebrado entre a União e a empresa Potencial Segurança e Vigilância Eirelli, cuja vigência expirar-se-á em 08 de setembro de 2020, tendo possibilidade de se prorrogar tal instrumento contratual, mas devido às constantes faltas cometidas pela empresa, através do atraso no pagamento dos salários e demais benefícios de seus trabalhadores, não será possível continuar com este contrato, 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 desta Universidade.

2.2. A contratação do serviço de vigilância é essencial 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.

2.3. O panorama atual da UFMA se expressa por um conjunto de atividades integrando as comunidades de estudantes, servidores docentes e técnico-administrativos à sociedade e um grupo de parceiros cuja complexidade conforma uma verdadeira Cidade Universitária, com circulação diária presencial estimada em cerca de 20.000 pessoas, podendo chegar a 25.000 nos dias de maior movimento.

2.4. Primordial citar ainda que esta Universidade dispõe de 42 (quarenta e dois) profissionais da categoria de vigilância em seu quadro de pessoal, quadro este insuficiente para o atendimento das demandas desta IFES, e considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de vigilância armada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações dessa Instituição Federal de Ensino Superior - IFES.

2.5. Enfatiza-se que o serviço que se pretende contratar tem caráter meramente acessório. Nesse sentido, de acordo com o Decreto nº 9.507/2018 em seu § 1º do artigo 3º e a Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, justifica-se a contratação indireta dos serviços em comento.



2.6. Deste modo, ante as breves considerações expostas, é imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de tais serviços, nos termos e especificações descritos neste documento, diante da necessidade de garantir a incolumidade das pessoas e a preservação do patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de execução indireta de vigilância armada, nas dependências e instalações da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, em todos os seus *campi*, localizados em São Luís, Pinheiro, Bacabal, Chapadinha, São Bernardo, Grajaú, Imperatriz, Balsas e Codó, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, uniformes, materiais e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, para suprir as necessidades deste Órgão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. A empresa contratada deverá apresentar o Alvará de Funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria/DPF/MJ nº 3233/2012-DG/DPF, de 10/12/2012, bem como a sua renovação rigorosamente atualizada;



5.1.2. A empresa contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade ou documento equivalente emitido pela Secretaria de Segurança Pública autorizando o funcionamento da empresa;

5.1.3. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83);

5.1.4. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância;

5.1.5. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

5.1.6. A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

5.1.7. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

5.1.8. Para o exercício da profissão, o vigilante preencherá os seguintes requisitos:

5.1.8.1. Ser brasileiro;

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

5.1.8.3. Comprovar conclusão de Ensino médio (antigo 2º. Grau);

5.1.8.4. Apresentar certificado atualizado do curso de Formação de Vigilantes, ministrado por instituição capacitada e idônea, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, através de certificado nominal de conclusão do curso registrado no Ministério da Justiça;

5.1.8.5. Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

5.1.8.6. Não ter antecedentes criminais registrados;

5.1.8.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

5.1.8.8. Para os vigilantes motoristas possuir Carteira de Nacional de Habilitação categoria A/B;



5.1.8.9. Possuir registro no Departamento de Polícia Federal (art. 17, da Lei Federal nº. 7.102, de 20 de junho de 1983);

5.1.8.10. Portar Carteira Nacional de Vigilante, obedecidas as disposições do art.157, da Portaria DPF/MJ nº. 3.233/2012;

5.1.8.11. Ter registro profissional em sua CTPS, a ser executado pela Delegacia Especial de Segurança Privada (DELESP) ou por Comissão de Vistoria do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça (DPF/MJ), por ocasião do registro do certificado de curso de formação, extensão e/ou reciclagem (art. 155, §3º da Portaria DPF/MJ nº. 3.233/2012);

5.1.9. Os requisitos mínimos e específicos para o desempenho das atividades de supervisão são aqueles definidos no item 5.1.8 do presente instrumento, além de:

5.1.9.1. Possuir Ensino Médio completo, somados cursos extracurriculares em supervisão de segurança privada ou similar;

5.1.9.2. Possuir espírito de liderança, facilidade em resolver conflitos, habilidade na condução de trabalhos em equipe, disciplina, boa dicção e polidez no trato com as pessoas.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. Foi adotado o código brasileiro de ocupações (CBO) 5173 para identificar o profissional que desempenhará o serviço de Vigilância e Segurança armada, a pé e motorizada, com comunicação eletrônica móvel.

5.3. Boas Práticas Sustentáveis para o Serviço de Vigilância:

5.3.1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;

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



5.3.3. É de responsabilidade da contratada reservar 5% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;

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

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

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

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

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

5.3.9. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

5.3.10. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de controle da Poluição por Veículos automotores (PRoconVe)/Programa de controle da Poluição do ar por motociclos e Veículos Similares (PRomoT) e movidos a biocombustível.

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

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



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

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

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

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

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

5.3.18. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro a ser adotado, mecanismo que define, em bases comprehensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.4. O contrato será de 12 (doze) meses, conforme artigo 57 da lei 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses.

5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, examinando, tomando ciência do estado das instalações, características, quantidades e



eventuais dificuldades para a execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações e, consequentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE.

6.2. A vistoria deverá ser realizada em dias úteis, das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h, no campus São Luís - MA no endereço Av. dos Portugueses, 1966, CEP 65080-805, Prédio SINFRA, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (98) 3272-8129/8126. Nos casos dos Campi do Continente deverá ser agendado junto à Administração do respectivo Campus, nos seguintes locais:

- Campus Bacabal: Avenida João Alberto, 700, Bacabal - MA, 65700-000, Telefone: (98) 3272-9790;
- Campus Chapadinha: BR-222, KM 04, S/N, Boa Vista, Chapadinha – MA, CEP 65500-000, Telefone: (99)3272-9908;
- Campus Codó: Avenida Dr. José Anselmo, n.2008, São Benedito, Codó - MA, CEP: 65400-000; Telefone: (98) 3272-9775/ 3661-9145;
- Campus Grajaú: Avenida Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, 2010, Loteamento Frei Alberto Beretta, Grajaú - MA, CEP: 65940-000; Telefone: (99) 3272-9750;
- Campus Imperatriz – Centro: Rua Urbano Santos, S/N, Centro, Imperatriz - MA, CEP:65900-410; Campus Avançado – Bom Jesus: Avenida da Universidade, S/N, Dom Afonso Felipe Gregory, CEP: 65915-240, Imperatriz- MA; Telefone: (99) 3529-6012 (Centro) e (99) 3529-6067 (Bom Jesus);
- Campus Pinheiro: Estrada de Pacas, Enseada, Pinheiro – MA; Telefone: (98) 3381-2366;
- Campus São Bernardo: Rua Bernardo Francisco da Cunha, 1, São Bernardo - MA, 65550-000. Telefone: (98) 3272-9760 e (98) 3477-1513.
- Campus Balsas: MA 140, km 04, Balsas - MA. 65800-000. Telefone (98) 3272-9721.

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

6.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado.



- 6.4.** Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço desde que forneça anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições construtivas presentes no ambiente da prestação do serviço.
- 6.5.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.6.** A licitante deverá declarar 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 prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, encaminhar os prestadores de serviço ao seu local de trabalho.
- 7.2.** A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, no prazo estipulado no presente Termo de Referência.
- 7.3.** A cada solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.
- 7.4.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 7.5.** Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas estabelecidas neste Termo de Referência, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.6.1.** Cada posto de trabalho contratado em regime de 12 (doze) horas, em jornada diurna ou noturna, é composto por 02 (dois) trabalhadores.



7.6.2. A jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA obedecerá ao regime 12x36, assim denominado conforme a cláusula trigésima oitava da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2019-2020.

7.6.2.1. A cada 12 (doze) horas ininterruptas de trabalho (incluído o intervalo intrajornada) corresponderão 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso, independentemente de os dias de trabalho ocorrerem em domingos e/ou feriados.

7.6.2.2. Os turnos previstos para o período diurno compreendem o horário das 07h até as 19h, e, para o período noturno, das 19h até as 07h do dia subsequente.

7.6.2.3. Os horários especificados neste instrumento poderão ser alterados por conveniência da CONTRATANTE, independentemente de qualquer termo aditivo, desde que não haja acréscimo na carga horária de trabalho da categoria profissional envolvida na execução dos serviços ou reflexos financeiros para a Contratada.

7.6.3. A CONTRATADA deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO e afixar em lugar bem visível quadro organizado do horário de trabalho de seus empregados.

7.6.4. Será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída dos empregados da CONTRATADA, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho.

7.6.5. O intervalo intrajornada destinado ao repouso e alimentação deverá ser indenizado, de modo a permitir a continuidade dos serviços, conforme instruções contidas no parágrafo sexto da cláusula trigésima oitava, parágrafo primeiro, da CCT 2019-2020.

7.6.6. O vigilante patrimonial é a peça mestra do sistema de segurança. Sua função é primordial para que a política de segurança da Instituição seja efetivada.

7.6.6.1. A conscientização e a disciplina do profissional de segurança quanto a sua função são indispensáveis para que se possa fazer o controle e a fiscalização dos imóveis vigiados com a real sensação de segurança por todos.

7.6.6.2. Cabe ao vigilante o efetivo controle de tudo que diz respeito à ordem interna; a regularidade das instalações; o controle das entradas proibidas; das entradas permitidas; o controle da



circulação interna; o fiel cumprimento das normas internas da CONTRATANTE; o controle do material sob sua responsabilidade; o registro das ocorrências internas; a imediata comunicação ao seu superior de qualquer incidente, principalmente irregularidade com armamento, munição e colete a prova de balas; o devido zelo com a apresentação pessoal; a postura e o comportamento de acordo com os padrões sociais, dentre outras atribuições peculiares à sua função.

7.6.6.3. As técnicas e táticas de atuação para a funcionalidade do sistema de segurança são de fundamental importância. O vigilante deve ser organizado e disciplinado nas suas funções de modo a nunca se omitir de fiscalizar, controlar e vigiar, estando sempre comprometido com a segurança, com a dignidade da pessoa humana e a satisfação do usuário final.

7.6.7. Os serviços aqui propostos são de natureza comum e têm caráter contínuo, havendo dedicação exclusiva da mão-de-obra empregada pela CONTRATADA em sua execução.

7.6.8. Os serviços de vigilância diurna e noturna deverão ser executados ininterruptamente, de maneira ostensiva e preventiva, dentro dos limites territoriais dos *campi* da UFMA urbanos ou rurais, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do seu patrimônio, no que concerne à guarda e proteção de bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, inclusive nos casos de atuação em eventos sociais promovidos pela CONTRATANTE, desde que dentro dos limites de espaço definidos neste instrumento.

7.6.9. A CONTRATADA deverá implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

7.6.10. A CONTRATADA deverá recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, que possuam os requisitos previstos no item 5.1.8 deste instrumento, com formação especializada devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça e com registro profissional junto ao órgão competente;

7.6.11. A CONTRATADA deverá, às suas expensas, preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, promovendo cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem,



relações interpessoais e segurança no trabalho, de acordo com a legislação vigente, observada, ainda, a necessidade da CONTRATANTE.

- 7.6.12.** A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, curso de capacitação, descanso semanal, licença, greve, faltas ao serviço, demissão de empregados e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 7.6.13.** A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.
- 7.6.14.** A CONTRATADA deverá efetuar a reposição imediata de seus empregados alocados nos postos, em eventual ausência, não sendo permitida a dobra de jornada.
- 7.6.15.** A CONTRATADA deverá substituir imediatamente, em caso de férias ou demissões os empregados alocados nos postos, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada a sua ausência.
- 7.6.16.** A CONTRATADA deverá dar conhecimento prévio à FISCALIZAÇÃO, das alterações a serem efetuadas no quadro de empregados envolvido com a prestação dos serviços, decorrentes de substituições, férias, exclusões ou inclusões necessárias.
- 7.6.17.** A execução dos serviços de vigilância será de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo os profissionais desenvolverem diariamente as rotinas e obrigações constantes a seguir, sem prejuízo da adoção de demais técnicas e procedimentos inerentes à função especializada de vigilância.

7.7. ATRIBUIÇÕES DO POSTO TIPO FIXO:

- 7.7.1.** Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física de toda a comunidade universitária da CONTRATANTE contra ação de terceiros;
- 7.7.2.** Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, membros da comunidade, servidores docentes e técnico administrativos, discentes, estagiários, bolsistas, monitores, prestadores de serviços, empresas contratadas e demais visitantes, entrando ou saindo da Instituição;



- 7.7.3.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;
- 7.7.4.** Controlar com rigor, diariamente, inclusive nos feriados, finais de semana e dias sem expediente, a entrada e saída de pessoas e veículos, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, unidade de lotação e tarefa a executar. Nos feriados, finais de semana, dias e horários sem expediente, permitir o acesso de pessoas somente mediante apresentação de autorização fornecida pelo gestor da unidade, a qual deverá ser retida no posto e/ou anotada em livro próprio de ocorrências, com páginas numeradas, do qual constará, além da identificação da pessoa, o local de destino e o seu horário de entrada e de saída bem como o número da placa do veículo utilizado, se for o caso, relatando à CONTRATANTE as ocorrências do posto;
- 7.7.5.** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas unidades, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da Instituição;
- 7.7.6.** Repassar para os profissionais que estão entrando em serviço, quando da rendição ou troca, todas as orientações recebidas, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, e também proceder, juntamente com o profissional que está assumindo o posto, a verificação completa de todo o ambiente e pontos críticos de acompanhamento, entregando-lhe todo o material e as chaves sob sua guarda;
- 7.7.7.** Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros, SAMU, órgãos de trânsito e demais autoridades competentes, quando da ocorrência de ordem policial e sinistros, dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando ao máximo sua atuação, inclusive com a indicação, em caso de necessidade, de testemunhas presenciais da eventual ocorrência;
- 7.7.8.** 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;
- 7.7.9.** No caso de ação de criminosos, a CONTRATADA deverá comunicar de imediato à CONTRATANTE, pela via mais rápida disponível, e apresentar relatório específico relatando de forma



circunstanciada e pormenorizada, todos os fatos, situações e informações envolvendo a ocorrência.

- 7.7.10.** Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, de acordo com as permissões fornecidas pela CONTRATANTE, impedindo a retirada de qualquer volume ou objeto dos imóveis, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e função de colaborador da CONTRATANTE, a qual deverá ficar retida no posto e/ou anotada em livro próprio;
- 7.7.11.** Verificar e colaborar com outros funcionários terceirizados responsáveis e com os servidores docentes e técnico-administrativos, ao término do expediente, se as portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletrônicos e computadores estão desligados;
- 7.7.12.** Cientificar-se junto à FISCALIZAÇÃO sobre localização do quadro de distribuição de energia elétrica das unidades administrativas inseridas na área de abrangência do posto aonde presta serviços, para fazer o desligamento quando do término do expediente cotidiano, como também, agindo com a mesma perícia no que diz respeito ao desligamento dos registros de água, explicando as pessoas sobre a necessidade de se fazer o esvaziamento das salas, recomendando cordialmente a saída das pessoas que não entenderem essa atitude como uma norma importante de segurança;
- 7.7.13.** Ao detectar as falhas que possam comprometer a segurança do patrimônio público, deverá tomar as providências cabíveis para saná-las, dentre elas, abordar pessoas que estejam conduzindo equipamento (s) tombado (s) em nome da UFMA e/ou órgãos, convênios, programas, dentre outros projetos e atividades a ela vinculados, solicitando, por conseguinte, a autorização formal compulsória para permitir o seu deslocamento;
- 7.7.14.** Não permitir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas dependências da CONTRATANTE, ressalvados aqueles que estejam previamente autorizados pela Administração, bem como proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 7.7.15.** Não permitir aglomeração indevida de pessoas junto ao posto, e em caso de desobediência, comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO;



- 7.7.16.** Acionar a FISCALIZAÇÃO sempre que houver a incidência de som acima do limite permitido pela legislação vigente, no interior ou adjacências das instalações da CONTRATANTE;
- 7.7.17.** Não permitir a utilização do setor para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, empregados ou de terceiros, bem como panfletos ou qualquer material de propaganda sem autorização prévia;
- 7.7.18.** Executar rondas diárias, conforme orientação recebida da FISCALIZAÇÃO, inspecionando com o devido cuidado, as dependências das instalações e adotando as providências necessárias ao perfeito desempenho das funções e preservação da tranquilidade;
- 7.7.19.** Observar a movimentação e fazer abordagem, de indivíduos em atitude suspeita nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança oportunas segundo as técnicas específicas de vigilância;
- 7.7.20.** Não permitir a entrada de crianças que não estejam acompanhadas dos pais/responsáveis;
- 7.7.21.** Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá com fotografia recente;
- 7.7.22.** Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, bem como somente se ausentar do seu posto, após ser substituído por outro vigilante ou outro profissional;
- 7.7.23.** Comunicar à FISCALIZAÇÃO todos os acontecimentos entendidos como irregulares e que possam vir representar risco ao patrimônio da UFMA, responsabilizando-se pelas omissões seguidas de prejuízos mensuráveis, comprovados por processos administrativos internos, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- 7.7.24.** Demais atribuições inerentes à função de vigilante.

7.8. ATRIBUIÇÕES DO POSTO TIPO VOLANTE/RONDANTE

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



- 7.8.2.** Executar todas as rondas pré-fixadas, segundo as rotas previamente estabelecidas pela CONTRATADA, as quais deverão envolver a passagem por diversos pontos estratégicos para a segurança das instalações, registrando passagem, com bastão receptor de dados, nos pontos de controle pré-determinados (*buttons*), distribuídos durante todo o trajeto; e, sobretudo, procedendo a inspeções e averiguações dos diversos locais, com objetivo da manutenção do grau de segurança, bem como o caráter ostensivo dos serviços, necessários à garantia da qualidade mínima definida no planejamento de segurança;
- 7.8.3.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Instituição, adotando as medidas de segurança pertinentes segundo as técnicas específicas de vigilância, inclusive com a cooperação do profissional do (s) posto (s) fixo (s);
- 7.8.4.** Realizar a verificação do fechamento de todas as janelas, portas e portões de acesso externo das edificações, após encerramento do expediente;
- 7.8.5.** Repassar para o (s) profissional (is) que está (ão) entrando em serviço, quando da rendição ou troca, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anormalidades observadas nas instalações e suas imediações, registrando em livro de ocorrência;
- 7.8.6.** Comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO todas e quaisquer irregularidades que possam vir a representar risco para o patrimônio e comunidade universitária da CONTRATANTE, bem como, indicar condições que inviabilizem ou dificultem o desempenho das suas atividades, tais como: falta de iluminação, carros estacionados em locais indevidos, vegetação alta, falta de sinalização, portões e grades e janelas com defeitos que facilitem o acesso de meliantes, procedendo ao devido registro no livro de ocorrências e meios eletrônicos disponíveis nos postos;
- 7.8.7.** Acompanhar e colaborar com o trabalho das Polícias Civil, Militar e Federal, Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros, SAMU, órgãos de trânsito e demais autoridades competentes nas ocorrências de ordem policial e sinistros dentro das unidades/órgãos da CONTRATANTE;
- 7.8.8.** Acompanhar, *in loco*, a entrada, saída e permanência de possíveis prestadores de serviços autorizados a executar serviços no interior da Instituição;
- 7.8.9.** Acionar imediatamente a FISCALIZAÇÃO e/ou preposto via rádio comunicador ou outro meio, após a detecção de eventuais anormalidades passíveis de averiguação, podendo solicitar



cooperação ao profissional do posto fixo, observando o registro no livro de ocorrências e meios eletrônicos;

7.8.10. Auxiliar eventualmente no combate a incêndios em edificações e em áreas rurais, quando solicitado pela Administração;

7.8.11. Manter sempre a postura e a vigilância exigidas pelo cargo, bem como, portando os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;

7.8.12. O vigilante de ronda motorizada (moto) deverá circular por toda a área de abrangência do posto definido previamente CONTRATADA;

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

7.8.14. Realizar a retirada de animais errantes das vias e direcioná-los para fora do Campus;

7.8.15. Demais atribuições inerentes à função de vigilante.

7.9. ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO:

7.9.1. A CONTRATADA deverá nomear e constituir formalmente PREPOSTO para exercer a representação legal junto à CONTRATANTE com poderes para receber ofícios, representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a CONTRATADA nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

7.9.2. O PREPOSTO deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências do CONTRATANTE durante a prestação do serviço, para, nos termos do art. 68 da Lei no 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:



- a) entregar contracheques e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados online ou via cartão magnético;
- b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
- c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
- e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da CONTRATANTE;
- f) observar os profissionais quanto ao uso do fardamento e EPI's, promovendo a correção das falhas verificadas;
- g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução as dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- h) providenciar, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
- i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;

7.10. ORIENTAÇÕES GERAIS:

7.10.1. Os casos não abordados neste instrumento ou no plano de segurança, elaborado pela CONTRATADA, serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o objeto.

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

- a) devidamente identificados com crachá;



- b) uniformes limpos e passados;
- c) cintos polidos;
- d) coturnos engraxados;
- e) cabelos cortados;
- f) barbeados;
- g) para o sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, maquiagem discreta, se usada, e acessórios discretos.

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

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

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

7.10.6. A CONTRATADA deverá entregar relatório diário digital dos eventos ocorridos no período, conforme interesse da Administração.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos para avaliação dos indicadores de desempenho: profissionalismo do quadro de funcionários, conformidade com as rotinas e rondas estabelecidas, qualidade dos procedimentos de ocorrência.

8.2. Caberá à CONTRATANTE designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando os critérios estabelecidos neste instrumento.



8.3. Para efeito de medição do serviço, também deverá ser levado em consideração a assiduidade dos postos. Caso sejam identificadas faltas nos postos em atividade, sem a reposição em tempo hábil e previsto, será feito abatimento proporcional ao período faltoso. A seguir a fórmula para se chegar ao valor a ser abatido no caso de falta sem reposição:

8.3.1. Abatimento por falta = Valor do Posto / 30 (dias) X Quantidade de dias faltosos.

8.4. Os atores que participarão da gestão do contrato serão os Fiscais Técnico e Administrativo, bem como o Gestor do contrato;

8.5. Os mecanismos de comunicação entre o órgão e a prestadora de serviços serão:

a) Ofícios;

b) Correio eletrônico;

c) Telefone.

8.6. A quantidade de postos é meramente por estimativa e poderá ser implementada no todo ou em parte, ao longo da vigência do contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias;

8.7. O instrumento que servirá de balizamento para medição e análise pela administração será o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecido na alínea "c" do inciso II do art. 50 e item d.5 do Anexo V da Instrução Normativa 05/2017;

8.8. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, o Fiscal do Contrato enviará mensalmente aos gestores o Índice de Medições de Resultados – IMR, devidamente preenchido, conforme **Anexo VIII**.

8.9. A fiscalização técnica e setorial dos contratos a serem firmados devem avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando o serviço, conforme Instrumento de Medições de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



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

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

8.10. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a freqüência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

8.11. Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal técnico do contrato, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com Tabela I deste instrumento. Estes pontos serão debitados do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

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

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

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

8.15. 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.

8.16. O fiscal realizará as avaliações constantes no IMR, em período suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



- 8.17.** Havendo avaliação dos serviços prestados que indique a redução do valor da fatura mensal, a CONTRATADA deverá apresentar a fatura do mês seguinte com o valor reduzido em seu respectivo percentual. Todavia, caso a CONTRATADA se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a CONTRATANTE poderá realizar a glosa de ofício.
- 8.18.** Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.
- 8.19.** A cada glosa os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade e o reinício do acúmulo de novos pontos dar-se-á a partir do mês subsequente.
- 8.20.** Havendo avaliação dos serviços prestados que indique a necessidade de rescisão contratual, a fim de não haver descontinuidade dos serviços, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.
- 8.21.** Os critérios de medição e pagamento serão apurados na forma do Instrumento de Medição e Resultado (IMR) devidamente adaptado ao serviço prestado, conforme dispõe a Instrução Normativa nº. 05/2017 da SLTI/MPOG.
- 8.22.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, bem como, não impede o atendimento à forma de Fiscalização Técnica e Administrativa estabelecida na Instrução Normativa nº. 05/2017 da SLTI/MPOG ou mesmo a aplicação de sanções, quando for o caso.

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.** A partir do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, **PARA CADA POSTO DE TRABALHO**, e sem qualquer custo para seus empregados, os equipamentos nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas:
- a) 1 (um) revólver calibre 38;
 - b) 10 (dez) cápsulas de munição para revólver calibre 38;



- c) 1 (um) livro para registro de ocorrências;
- d) 1 (um) bastão eletrônico (para controle da frequência e periodicidade de inspeções do vigilante a pontos determinados);
- e) 1 (um) rádio transmissor-receptor portal tipo HT (para uso do vigilante supervisor e dos demais vigilantes em exclusivo objeto de serviço), acompanhado de fone de ouvido com microfone, bateria reserva e carregador rápido com base repetidora. Todos os equipamentos deverão ser intrinsecamente seguros e obrigatoriamente homologados na ANATEL;
- f) 1 (um) cassetete (tonfa);
- g) 1 (uma) lanterna holofote recarregável LED à prova D'água, alta potência Td-6000A alcance a partir de 300 m bateria embutida ou com carregador;
- h) 1 (um) carregador para a lanterna;
- i) 1 (um) colete à prova de balas nível III com 38 (trinta e oito) malhas balísticas de uso permitido para vigilantes que trabalham portando arma de fogo, para proteção do tronco para riscos de origem mecânica;
- j) 1 (uma) algema de Pulso com Corrente em Aço Carbono para todos os postos;

9.2.1. Para o **lote/grupo 01** deverão ser disponibilizados 01 (um) Bastão por posto com 05 (cinco) Kits de bottons com 10 unidades cada (sistema eletrônico de controle de ronda - Comunicação: via cabo USB através do dispositivo de base de coleta; Software: cadastramento e gerenciamento de dados e emissão de relatórios).

9.2.2. E para os **demais lotes/grupos** deverão ser disponibilizados 01 (um) Bastão por posto com 02 (dois) kits de bottons com 10 (dez) unidades cada.

9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar 06 (seis) motocicletas, **UMA PARA CADA POSTO DE TRABALHO QUE UTILIZE VIGILANTE MOTORIZADO**, dotadas de motor com capacidade volumétrica mínima de 160 (cento e sessenta) centímetros cúbicos de cilindrada; partida elétrica; suspensões traseira e dianteira com curso mínimo de 18cm; suspensão traseira dotada de amortecedor central, com ou sem bielas; roda dianteira com tamanho mínimo de 19" e roda traseira com tamanho mínimo de 17"; pneus adequados ao uso em estradas pavimentadas e não



pavimentadas. Modelo de referência: fabricante Honda, modelo Bros 160. As motocicletas deverão ser dotadas de giroflex, caracterizadas, identificadas e padronizadas, contendo nome e logotipo da CONTRATADA nas partes laterais, **com combustível de responsabilidade da contratada (média 2.300km/mês/posto com ronda em São Luís).**

9.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, **para lote/grupo 01 (município São Luís)**, um automóvel, tipo hatchback ou sedan, dotado de, no mínimo, 4 (quatro) portas e motorização com capacidade volumétrica mínima de 1.0 (um) litro (1000 centímetros cúbicos de cilindrada), direção hidráulica, potência mínima 70 CV, dotado de giroflex, sistema de comunicação, kit para manutenção de armas e canhão de luz, caracterizado, identificado e padronizado, contendo nome logotipo da CONTRATADA nas partes frontal, lateral e traseira, com todos os equipamentos e acessórios de segurança e sinalização em conformidade com o Código Brasileiro de Trânsito, **com combustível de responsabilidade da contratada(media 4.320km/mês).**

9.5. Não se admitirá utilização de veículo, automóvel ou motocicleta, com mais de 2 (dois) anos completos de uso. Após completos dois anos de uso, contados a partir da data da nota fiscal de venda, o veículo deverá ser imediatamente substituído.

9.6. O modelo de rádio a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser do tipo para uso profissional, operando nas faixas UHF-FM, com potência mínima de 5 watts, dotado de pelo menos 16 canais programados via software, alcance mínimo de 15km (quilômetros) permitindo comunicação com outros modelos de rádio, equipado com bateria de íons de lítio (Li-on) com potência mínima de 1600mAh, (duração média de 10h), antena, clip de cinto e carregador de mesa bi-volt.

9.7. A CONTRATADA deverá fornecer para cada posto de vigilante motorista (de motocicleta), os itens elencados a seguir:

- a) 1 (um) capacete tipo Robocop para vigilante motorista (possuir certificação do INMETRO). Conforme NBR 7471, item 7 – letra F, o capacete deve ser substituído após qualquer choque, mesmo que não haja danos visíveis; deverá conter cartela contendo autoadesivos de composição do tipo sanguíneo para fixação no capacete;
- b) 1 (um) Kit de EPI para vigilante motociclista – Bota, colete, joelheiras, cotoveleiras e luvas com Certificado de Aprovação, emitido pelo Ministério do Trabalho e data de fabricação;

9.8. A CONTRATADA deverá:



- 9.8.1.** Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas os equipamentos rejeitados pela FISCALIZAÇÃO ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem.
- 9.8.2.** Fornecer os respectivos materiais ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos.
- 9.8.3.** Responsabilizar-se pelas armas destinadas ao uso dos vigilantes. O porte de arma ao vigilante só será permitido quando em efetivo exercício.
- 9.8.4.** Deixar nas dependências da CONTRATANTE cópia autenticada do respectivo registro das armas de fogo em utilização pelos vigilantes da empresa.
- 9.8.5.** A CONTRATADA deverá abastecer, ininterruptamente, os equipamentos, correndo às suas expensas as despesas com abastecimento e manutenção, **devendo estar devidamente detalhadas e mensuradas na planilha de formação de custos e preços, apresentada quando da sessão do pregão eletrônico.**
- 9.8.6.** Cabe à CONTRATADA a realização de manutenção dos veículos, automóvel ou motocicleta, sob suas expensas, com apresentação de cronograma prévio à FISCALIZAÇÃO das realizações das manutenções de rotina, tais como trocas de lubrificantes, filtros, rolamentos, etc., as quais deverão ocorrer prioritariamente em dias e horários de menos fluxo nas dependências da Contratante, de modo a não prejudicar a execução dos serviços.

9.9. Os veículos serão devolvidos à CONTRATADA, ao final do contrato.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1.** O dimensionamento das áreas físicas, o crescimento da instituição, os pontos vulneráveis, o fluxo de pessoas que transitam nas dependências da UFMA, a análise das contratações anteriores e a diversidade de locais onde serão prestados os serviços, uma vez que os 9 (nove) *campi* se encontram localizadas em cidades distintas, e a disponibilidade orçamentária foram os parâmetros utilizados para determinar o quantitativo de postos estipulados no presente termo de referência.
- 10.2.** Considerou-se ainda a área de cobertura a ser abrangida por cada vigilante, os quais realizarão ronda ostensiva em seus postos. Em virtude da quantidade de material e equipamentos, da localização das unidades pertencentes à UFMA que necessitam de vigilância e pela dimensão dos *campi*, os serviços



de vigilância necessitam ser realizados 24 horas/dia, assim vislumbrando economicidade e maior eficiência dos serviços prestados a adoção da jornada em escala de 12x36 horas.

10.3. Há previsão de que os serviços objeto deste instrumento sejam contratados paulatinamente, à medida que sejam ocupadas as novas unidades prediais, o que implica sujeitar os postos de trabalho a variações quantitativas de difícil mensuração. Considerando esses elementos, os contratos que advirão deste certame terão seus valores anuais estimativos definidos com base nos quantitativos de postos de trabalho detalhados na forma do subitem 1.1 deste instrumento.

10.4. Esta Administração reservará para si o direito de contratar, efetivamente, o quantitativo de postos de trabalho que julgar suficiente e adequado ao atendimento de sua necessidade (obedecidos os limites legais de acréscimos e supressões ao valor contratual, previstos no art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93), não havendo qualquer obrigatoriedade de contratação da totalidade dos postos de trabalho aqui licitados. Os eventuais acréscimos e supressões ao contrato serão concretizados mediante a celebração de Termos Aditivos.

10.5. As diversas unidades pertencentes à UFMA foram agrupadas por **lotes/grupos**, visando obter uma contratação mais vantajosa e conveniente ante as peculiaridades comerciais, técnicas e operacionais de cada local, além de maior agilidade no prazo de atendimento das demandas.

10.6. As planilhas de custos e formação de preços deverão ser preenchidas em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada cargo e com o Caderno Técnico "Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Vigilância - Maranhão".

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

LOTE 1 - CAMPUS SÃO LUIS	
CIDADE UNIVERSITÁRIA	
EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Anatomia Morfologia	Av. Dos Portugueses, 1966, Bacanga, São Luís - MA



Biologia
Pós Graduação do CCBS
CCBS
Herbário Ático Seabra
Biotério Central
Farmácia
Odontologia
Núcleo de Esportes
Edifício Sede-CCET
Centro de Pesquisa do CCET
Instituto de Energia Elétrica
Laboratório de bacharelado de Ciências e tecnologia- LBICT
Pavilhão Tecnológico com Ampliação- LAPQAP/LCQA/LPQA
CCH
CCSO



Laboratório de Comunicação Social-Radio Universitária	
Pós Graduação em Educação e Políticas Publicas	
Casa da Justiça	
TV UFMA	
Pós Graduação do CCSO E CCH	
Edifício Castelo Branco	
Superintendência de Tecnologia da Informação	
Ceb velho	
Almoxarifado central	
GARAGEM	
Gráfica Universitária	Av. Dos Portugueses, 1966, Bacanga, São Luís - MA
Área de Vivência	
Superintendência de Infraestrutura	
Centro de Convenções	
Concha Acústica	
COLUN	



Empreendedorismo	
Residência Estudantil (Cidade Universitária)	
Centro Pedagógico Paulo Freire	
Guarita de Acesso principal ao Campus	
Subestação Paulo Freire	
Guarita (Bacanga- Prox. colun)	
Planetário	
Núcleo de Artes	
Instituto de Engenharia I	
EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Prédio de Enfermagem	Rua Viana Vaz, 230, Centro, São Luís - MA
Prédio Depart. De Saúde Pública	Rua Barão de Itapary, 155, Centro, São Luís -MA
Faculdade de Medicina	Praça Gonçalves Dias, 21, Centro, São Luís-MA
Palácio Cristo Rei	Praça Gonçalves Dias, 351, Centro, São Luís - MA
Núcleo de Cultura Linguística (NCL)	Praça Gonçalves Dias, 66, Centro, São Luís - MA
Prédio da Faculdade de Direito-Antigo Fórum Universitário	Rua do Sol, 117, Centro, São Luís - MA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
Comissão Permanente de Licitação

Palacete Gentil Braga	Rua Grande, 782, Centro, São Luís - MA
Residência Universitária Masculina	Rua da Paz, 527, Centro, São Luís - MA
Palácio das Lágrimas	Rua 13 de Maio, 506, Centro, São Luís - MA
Fábrica Progresso - Antigo Sioge	Rua Antonio Rayol, 505, Centro, São Luís - MA
Santa Amélia	Rua Das Crioulas, 154, Centro, São Luís - MA
Pavilhão Pedagógico- Departamento de Patologia	Praça da Madre Deus, 01, Madre Deus, São Luís -MA
Centro de Atividades Náuticas (APRUMA)	Av. Dos Portugueses, Bacanga, São Luís - MA
Núcleo de Extensão da Vila Embratel	Av. João Batista Figueiredo, S/N, Vila Embratel, São Luís - MA
Laboratório de tecnologia Farmacêutica-LTF	Rua 12, Lote 04, Distrito Industrial, Maracanã, São Luís - MA
Base de Pesquisas de Aves Migratórias	Praia de Panaquatira, São José de Ribamar- MA

LOTE 2 - CAMPUS IMPERATRIZ

EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
CENTRO	
Edifício Administração	Rua Urbano Santos, S/N, Centro, Imperatriz -MA



Edifício Comunicação Social	Av. da Universidade, S/N, Bom Jesus, Imperatriz- MA
Edifício laboratórios	
Edifícios de madeira blocos 1, 2 e 3	
Guarita e Pórtico	
Edifício CCST	
Edifício de Biocombustível	
Restaurante terceirizado	
Guarita e Pórtico	
Quadra Coberta	
Prédio de Medicina	

LOTE 3 - CAMPUS PINHEIRO	
EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Guarita e Pórtico	Estrada de Pacas, Enseada, Pinheiro – MA
Edifício Reuni-Licenciaturas	
Quadra coberta	
Restaurante terceirizado	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
Comissão Permanente de Licitação

Prédio de Engenharia de Pesca e Ed. Física	
Prédio de Medicina	
Antiga Pousada Pericumã	Rua Filipe Moraes, Floresta, Pinheiro – MA

LOTE 4 - CAMPUS GRAJAÚ

EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Guarita e Pórtico	
Edifício Reuni com ampliação	Av. Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, 2010, Loteamento Frei Alberto Beretta, Grajaú - MA
Quadra coberta	
Restaurante terceirizado	

LOTE 5 - CAMPUS CODÓ

EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Guarita e Pórtico	
Edifício Reuni	
Quadra coberta	Av. Dr. José Anselmo, nº 2008, São Benedito, Codó - MA
Prédio Antigo	
Prédio Antigo-Ampliação	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
Comissão Permanente de Licitação

Restaurante terceirizado

LOTE 6 - CAMPUS SÃO BERNARDO

EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Guarita e Pórtico	
Edifício Reuni	
Quadra coberta	Rua São Pedro Lima, São Bernardo – MA
Restaurante terceirizado	
Núcleo de Música	

LOTE 7 - CAMPUS CHAPADINHA

EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Guarita e Pórtico	
Edifício padrão Adm. salas aula	
Edifício CCAA	
Unidades de Estudos Biológicos	Rod. BR 222, Km 04, s/n, Bairro Boa Vista, Chapadinha - MA
Quadra coberta	
Restaurante terceirizado	



Galpão de insumos Agrícolas e Fábrica de ração

LOTE 8 - CAMPUS BACABAL

EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Guarita e Pórtico	
Edifício Reuni com Ampliação	
Quadra coberta	BR-316,
Restaurante terceirizado	Km 345, Bacabal – MA
Alojamento 1	
Alojamento 2	

LOTE 9 - CAMPUS BALSAS

EDIFICAÇÃO	ENDEREÇO
Casa de Apoio	
Bloco sala de aulas	
Bloco Laboratório de Ensino e Pesquisa	MA 140, km 04, Balsas - MA
Bloco Administrativo	
Biblioteca	



Guarita e Pórtico

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, devendo ser submetidas previamente à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

11.2. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão estar de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Portaria nº. 3233/2012, da Diretoria Geral do Departamento da Polícia Federal, e com o disposto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado e devendo ser confeccionadas em tecido e material de qualidade, observando o disposto a seguir:

- a) 2 (duas) calças compridas em tecido de cor padronizada pela CONTRATADA;
- b) 2 (duas) camisas de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, em cor e formato padronizados pela CONTRATADA;
- c) 2 (dois) pares de coturnos em couro, com saída de suor e umidade, confortáveis, na cor preta;
- d) 2 (dois) pares de meias;
- e) 1 (um) boné/quepe com emblema da CONTRATADA;
- f) 1 (um) distintivo tipo broche;
- g) 1 (um) apito acompanhado de cordão;
- h) 1 (um) cinto confeccionado em nylon;
- i) 1 (um) coldre e baleiro (indispensáveis, mesmo que o cinto ou o colete a prova de balas já os contenham) para os postos armados;
- j) 1 (um) porta tonfa e porta algemas;



- k) 1 (uma) jaqueta de frio ou jologna;
- l) 1 (uma) capa de chuva (com formato e padrão diferenciado para os vigilantes motociclistas);

11.3. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, confeccionados em tecido e material de qualidade, conforme especificações acima a cada um dos seus empregados 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 FISCALIZAÇÃO, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

11.3.1. A empresa contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

11.4. O uniforme deverá conter, ainda, emblema da CONTRATADA e placa de identificação do vigilante, autenticada pela CONTRATADA, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida em tamanho 3x4, de modo a permitir sua identificação no local de trabalho (art. 149, § 1º, inciso III, da Portaria DPF/MJ nº. 3.233/2012).

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

11.6. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros definidos na descrição.

11.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo em relação nominal cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à FISCALIZAÇÃO do contrato.

11.8. Os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa contratada, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

11.9. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.



11.10. A quantidade de uniformes foi estimada levando-se em conta a escala de trabalho (12x36), onde o funcionário trabalha 15 dias/mês em sistema de revezamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

12.3. Cumpre ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (Ac. TCU 1214/2013-Plenário).

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

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

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

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

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

12.8.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



- 12.8.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.8.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.8.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.9.** fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.9.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.9.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.9.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.10.** 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.
- 12.11.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.12.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.13.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.14.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



12.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.16. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. 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;

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

13.6. 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;

13.7. 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;



- 13.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1.** 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;
- 13.9.2.** 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
- 13.9.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5.** 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.
- 13.10.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



- 13.12.** Substituir, no prazo de 02 (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;
- 13.13.** 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;
- 13.13.1.** 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.
- 13.14.** 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.
- 13.15.** 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.
- 13.15.1.** 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.



- 13.16.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17.** 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;
- 13.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19.** 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;
- 13.20.** 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:
- 13.20.1.** 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;
- 13.20.2.** 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;
- 13.20.3.** 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.
- 13.21.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23.** 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;



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

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

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

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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



- 13.29.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 13.31.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.36.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



- 13.38.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.42.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.43.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.44.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.



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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

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

16.3. 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 Públíco 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.



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

a.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

a.3) 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):

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;



c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5) 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:

d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

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



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

16.13. 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.

16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) 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).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



g.1) 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;

g.2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. 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.

16.15.3. 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.

16.16. 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.

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

16.17. 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.

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

16.18. 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 estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.36. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. 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:

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



17.3.1.1. Ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. 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.

17.4. No prazo de até 5 (cinco) 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:

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

17.4.2. 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), constante no ANEXO VIII.

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



- 17.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1.** 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.
- 18.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.3.** 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.
- 18.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4.** O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1.** o prazo de validade;



18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreestado 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;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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



18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

18.15. 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.

18.16. 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.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.



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

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. 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.

18.18. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438 \\ TX = Percentual da taxa anual = 6\%$$

19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017:



Módulo 1: Composição da Remuneração;

Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

Módulo 5: Insumos; e

Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea "b" acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

c.4) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.



19.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

20.3.3. 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.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última



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

20.5. 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.

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

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.



20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento; os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a



apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

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

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

20.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

20.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.



20.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. 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.

21.2. 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.

21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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



21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;



21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;



22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

22.2.1. 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;

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 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;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



22.2.3. 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;

22.2.4. 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.

22.2.4.1. 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.

22.2.5. 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;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. 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



Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
13	Não efetuar o pagamento da remuneração devida aos trabalhadores envolvidos com a prestação dos serviços no prazo legal.	05



14	Não efetuar o pagamento de vales-transportes e/ou auxílio-alimentação aos trabalhadores envolvidos com a prestação dos serviços nas datas regulamentadas.	05
15	Não entregar os itens de uniforme aos funcionários nos prazos e/ou condições pactuadas.	01
16	Fornecer materiais e equipamentos em quantidades e qualidade suficientes para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, por ocorrência.	4
17	Cumprir qualquer item previsto no presente contrato que não tenha sido listado nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	1

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

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

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

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



22.6. 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.

22.7. 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.

22.7.1. 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.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. 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.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. 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.

22.12. 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 resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, ademais:

23.3.1. A proponente deverá, em relação à mão de obra empregada, observar as habilidades e/ou comprovar quando couber os seguintes requisitos:

23.3.1.1. Formação técnica específica, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

23.3.1.2. Idade mínima de 21 anos;

23.3.1.3. Inexistência de antecedentes civil e criminal;

23.3.1.4. Redação própria e caligrafia legível;

23.3.1.5. Equilíbrio emocional;

23.3.1.6. Apresentar polidez no atendimento;

23.3.1.7. Ter noções de:

23.3.1.7.1. Combate a incêndios;

23.3.1.7.2. Boas maneiras;

23.3.1.7.3. Atendimento telefônico;

23.3.1.7.4. Atendimento ao público;

23.3.1.7.5. Relacionamento interpessoal;

23.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global/anual por **LOTE/GRUPO**.



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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto o valor máximo aceitável anual, será o valor global de cada **LOTE**, conforme demonstrado abaixo:

24.1.1. O valor máximo aceitável para o **LOTE 01** é R\$ 8.660.798,88 (Oito milhões, seiscentos e sessenta mil, setecentos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos) município de São Luis;

24.1.2. O valor máximo aceitável para o **LOTE 02** é R\$ 1.314.129,96 (Um milhão e trezentos e quatorze mil, cento e vinte e nove reais e noventa e seis centavos) município Pinheiro.

24.1.3. O valor total estimado do **LOTE 03** é R\$ 474.075,36 (Quatro centos e setenta mil e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos) município de Bacabal.

24.1.4. O valor total estimado do **LOTE 04** é R\$ 948.150,72 (novecentos e quarenta e oito mil, cento e cinquenta reais e setenta e dois centavos) município Chapadinha.

24.1.5. O valor total estimado do **LOTE 05** é R\$ 365.979,24 (trezentos e sessenta e cinco mil, novecentos e setenta e nove reais e vinte quatro centavos) município São Bernardo.

24.1.6. O valor total estimado do **LOTE 06** é R\$ 365.979,24 (trezentos e sessenta e cinco mil, novecentos e setenta e nove reais e vinte quatro centavos) município Grajaú.

24.1.7. O valor total estimado do **LOTE 07** é R\$ 1.659.263,76 (Um milhão e seiscentos e cinquenta e nove mil, duzentos e sessenta e três reais e setenta e seis centavos) município Imperatriz.

24.1.8. O valor total estimado do **LOTE 08** é R\$ 1.077.093,28 (Um milhão e setenta e siete mil, noventa e três reais e vinte e oito centavos) município Balsas.

24.1.9. O valor total estimado do **LOTE 09** é R\$ 603.016,92 (Seiscentos e três mil, dezesseis reais e noventa e dois centavos) município Codó.

24.2. Informamos que os valores utilizados neste processo foram os estipulados pela Portaria MPDG nº 213/2017 que delimita os valores de contratação para os serviços de vigilância no Estado do Maranhão, considerando os PREÇOS MÁXIMOS estipulados de acordo com o Caderno Técnico de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA
Comissão Permanente de Licitação

Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Vigilância (MA) de 2019,
última atualização.