

Termo de Referência 10/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2025	110161-SUPER. DE ADMINISTRACAO NO DISTRITO FEDERAL	REGINALDO LUIZ DE SANTANA JUNIOR	08/04/2025 10:09 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	96/2025	00676.000487 /2025-44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de vigilância patrimonial desarmada, diurna e noturna, a serem executados no Edifício das Unidades da Advocacia-Geral da União em Cuiabá/MT, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	ITEM	Tipo de Serviço (A)	UNIDADE	Valor Proposto por Empregado	Qtde de empregados por posto	Valor Proposto por Posto (D)	Qtde de Postos (E)	Valor Mensal dos Serviços (F)	Valor Total Estimado para 60 meses (G)
				(B)	(C)	D = B X C		F = D x E	G = F x 60 meses
1	1	Vigilância desarmada de 44 horas semanais de segunda-feira a sexta-feira – 07h00 às 19h - Vigilante - Diurno - Local: Cuiabá/MT - CATSER: 23507	posto	R\$ 6.212,51	1	R\$ 6.212,51	1	R\$ 6.212,51	R\$ 372.750,60
	2	Vigilância desarmada de 12x36 horas de segunda-feira a domingo – 07h às 19h - Diurno - Local: Cuiabá/MT - CATSER 23647	posto	R\$ 6.007,57	2	R\$ 12.015,14	1	R\$ 12.015,14	R\$ 720.908,40
	3	Vigilância desarmada de 12x36 horas de segunda-feira a domingo – 19h às 07h - Noturno - Local: Cuiabá/MT - CATSER 23957	posto	R\$ 6.877,90	2	R\$ 13.755,80	1	R\$ 13.755,80	R\$ 825.348,00
Total - Grupo 1								R\$ 31.983,45	R\$ 1.919.007,00
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS - GRUPO 1 (60 MESES)									R\$ 1.919.007,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses** contados do(a) **dia 05/08/2025**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer as atividades desempenhadas pela AGU, consequentemente, causar danos ao patrimônio público bem como comprometer o alcance das metas institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa constante no item 4.2.1.1 do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000002/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 17/05/2024
- III) Id do item no PCA: 269
- IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
- V) Identificador da Futura Contratação: 110161-96/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigências Internas da Organização

4.1.1 Segurança da Informação: O contratado deverá implementar medidas que garantam a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações tratadas no âmbito da prestação do serviço.

4.1.2. Proteção de Dados Pessoais: Deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando o tratamento adequado de dados pessoais.

4.1.3. Gestão Documental: Garantir o controle de documentos relacionados à execução dos serviços, em conformidade com as normas internas da AGU.

4.1.4. Gestão de Riscos: Identificação, avaliação e mitigação de riscos associados à prestação dos serviços contratados.

4.2. Exigências Externas à Organização

4.2.1. Requisitos Legais e Regulatórios: Cumprimento das normas estabelecidas pela legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, bem como normas

específicas para serviços de vigilância previstas na Lei nº 14.967/2024 e normas do Departamento da Polícia Federal, em especial a PORTARIA DG/PF Nº 18.045 DE 17 DE ABRIL DE 2023 e alterações.

4.2.2. Normas Técnicas: Aderência às normas técnicas aplicáveis, incluindo aquelas emitidas pela ABNT e por órgãos reguladores competentes.

4.2.3. Saúde e Segurança do Trabalho: Garantia de condições seguras de trabalho para os profissionais alocados, especialmente a NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual), a NR 16 (Atividades e Operações Perigosas) e a NR 17 (Ergonomia), garantindo que as atividades sejam realizadas de maneira segura e ergonômica.

4.3. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.3.1. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste estudo e Termo de Referência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MP, do Projeto Portfólio de Serviços de Vigilância da DLOG/SGA/AGU, do Caderno de logística PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL (Versão 1.0 abril de 2014), da Lei nº 14.967/2024 e normas do Departamento da Polícia Federal, em especial a PORTARIA DG/PF Nº 18.045 DE 17 DE ABRIL DE 2023 e alterações, e demais legislações pertinentes, no que couber.

4.3.2. Na prestação de serviços de vigilância patrimonial, a contratação de pessoa jurídica envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, devendo atender os requisitos descritos na Lei nº 14.967/2024, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

4.3.3. Nos termos do art. 18 da PORTARIA DG/PF Nº 18.045 DE 17 DE ABRIL DE 2023 e alterações, a atividade de vigilância patrimonial somente poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados.

4.3.4. Considera-se vigilância patrimonial, nos termos da referida Portaria (inciso I, §3º, art. 1º), atividade exercida em eventos sociais ou dentro de estabelecimentos urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio.

4.3.5. Nesta contratação, considera-se "Prestação de Serviços de Vigilância" as atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância patrimonial dos estabelecimentos públicos, executadas por profissional qualificado, nos termos da Lei nº 14.967/2024, ou seja, vigilante.

4.3.6. Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da contratante.

4.3.7. Os vigilantes devem possuir formação específica em segurança privada, com comprovação por meio de cursos devidamente reconhecidos.

4.3.8. Os empregados utilizarão uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas no Termo de Referência.

4.3.9. Os vigilantes devem dispor de equipamentos adequados e em conformidade com as normas de segurança, incluindo armamento (quando aplicável), uniformes e dispositivos de comunicação.

4.3.10. A contratada será responsável pela manutenção e atualização dos recursos utilizados, garantindo o pleno funcionamento e segurança.

4.3.11. Os profissionais devem atuar de forma cortês, respeitando os valores institucionais da AGU e assegurando um ambiente seguro e harmonioso para servidores, colaboradores e visitantes.

4.3.12. A contratada deve assegurar a disponibilidade de profissionais para cobertura de eventuais faltas, licenças ou afastamentos, de modo a não comprometer a prestação dos serviços.

4.3.13. Será 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.

4.3.14. 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.

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

4.3.16. 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.

4.4. Requisitos das Empresas Especializadas em Serviços de Vigilância

4.4.1. As empresas de vigilância deverão observar as regras dispostas na Lei nº 14.967/2024 e PORTARIA DG/PF Nº 18.045 DE 17 DE ABRIL DE 2023 atualizada, bem como das demais normas para a execução das atividades de vigilância patrimonial.

4.4.2. Dentre outros requisitos previstos nas normas vigentes, são requisitos essenciais para que as empresas especializadas de vigilância patrimonial operem no território nacional:

- a) Autorização de funcionamento concedida pela Polícia Federal, em conformidade com a Lei nº 14.967, de 9 de Setembro de 2024 e a Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;
- b) Certificado de Segurança válido, em conformidade com a Lei nº 14.967, de 9 de Setembro de 2024 e a Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;
- c) Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado ou Distrito Federal.

4.4.3. Para a autorização de funcionamento e suas renovações, as empresas especializadas de vigilância patrimonial deverão observar os requisitos previstos no art. 19 da Lei nº 14.967/2024 e demais previstos na Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

4.4.4. Na forma do art. 15, c/c inc. II, art. 40 da Lei nº 14.967/2024, a autorização de funcionamento dos prestadores de serviço de segurança privada deverá ser renovada periodicamente, a cada 2 anos.

4.5. Requisitos do profissional dos serviços de Vigilância - Vigilante

4.5.1. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) seguinte:

a) 5173-30 - Vigilante.

4.5.2. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

4.5.3. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Possuir o ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;
- c) ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- d) ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
- e) Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes e curso de extensão em armas não letais, ambos realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 14.967/24 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;
- f) não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);
- g) estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- h) estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

4.5.4. Nos termos do art. 29 da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023, deverão ser assegurados os seguintes direitos ao vigilante no exercício de sua profissão:

- a) atualização profissional;
- b) uniforme especial, regulado e devidamente autorizado pela Polícia Federal;
- c) porte de arma de fogo, quando em efetivo serviço, nos termos da Lei nº 14.967/2024 e da legislação específica sobre controle de armas de fogo;
- d) materiais e equipamentos de proteção individual e para o trabalho, em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- e) seguro de vida em grupo;
- f) assistência jurídica por ato decorrente do serviço;
- g) serviço autônomo de aprendizagem e de assistência social, conforme regulamento;
- h) piso salarial fixado em acordos e convenções coletivas.

4.5.5. Nos termos do art. 30 da Lei nº 14.967/2024 e da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023, são deveres dos vigilantes:

- a) respeitar a dignidade e a diversidade da pessoa humana;
- b) exercer suas atividades com probidade, desenvoltura e urbanidade;

- c) comunicar ao seu chefe imediato quaisquer incidentes ocorridos durante o serviço, assim como quaisquer irregularidades ou deficiências relativas ao equipamento ou material que utiliza;
- d) utilizar corretamente o uniforme aprovado e portar identificação profissional, crachá identificador e demais equipamentos para o exercício da profissão;
- e) manter-se adstrito ao local sob vigilância, observadas as peculiaridades dos serviços de segurança privada definidos no art. 5º da Lei nº 14.967/2024.
- f) manter o sigilo profissional, ressalvado o compromisso com a denúncia de ação delituosa.

4.5.5.1 Os deveres previstos neste item não eximem o empregador da obrigação de fiscalizar seu correto cumprimento.

4.5.6. Competências pessoais do vigilantes necessárias para qualidade da prestação dos serviços:

- a) Demonstrar higidez física e mental;
- b) Demonstrar atenção;
- c) Demonstrar autocontrole;
- d) Demonstrar pró-atividade;
- e) Demonstrar iniciativa; e
- f) Demonstrar capacidade de contornar situações adversas.
- g) Autodomínio e Iniciativa;
- h) Habilidade para lidar com pessoas e situações diversas;
- i) Capacidade de comunicação verbal e escrita;
- j) Senso de responsabilidade, organização e disciplina;
- k) Postura ética, profissional e respeitosa.

Sustentabilidade

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

4.6.1. Considerando que o serviço será prestado com fornecimento de mão de obra que ficará alocada nas instalações da AGU, e em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01 /2010 SLTI /MPOG, ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU- 7ª Edição - Outubro/2024, ao Caderno de Logística de Serviços de Vigilância Patrimonial do Ministério da Economia, bem como com o Plano de Logística Sustentável - PLS da AGU, a empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.6.1.1. orientar os funcionários a fazerem uso racional de água, instruindo-os a evitar o desperdício de água tratada, bem como reduzir o consumo de energia e a produção

e destinação correta de resíduos sólidos (copos descartáveis, papel, metais, vidros, pilhas, baterias, etc.), observando as normas da Coleta Seletiva Solidária implantada no órgão.

4.6.1.2. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

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

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

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

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

4.6.1.7. 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.

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

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

4.6.1.10. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

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

4.6.1.12. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas, originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; e

c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.6.1.13. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

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

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

4.6.1.16. 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;

4.6.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);

4.6.1.17.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, a cada medição ou no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

4.6.2. Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocadas direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

b) 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;

c) a contratada deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

d) com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, a contratada não poderá:

d.1) submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

d.2) utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e

d.3) submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

e) a contratada e a AGU deverão recepcionar e o tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.**

4.9. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.9.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.9.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.9.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.9.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.10. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11. 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 competente.

4.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.13. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.13.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.14.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.15. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

4.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.19. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.19.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.19.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não

caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.20. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.20.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.20.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.21. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.21.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.21.2. 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;

4.21.3. 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.

4.22. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.25. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Local e início da prestação dos serviços

5.1.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais e nas datas abaixo indicadas:

Unidade	Endereço	Data de início dos serviços
PF, PU, CJU e UEA/MT	Edifício na Av. Gen. Ramiro de Noronha, 280 - Jardim Cuiabá, Cuiabá - MT, 78043-180	05/08/2025

5.1.1.1.1. Os serviços poderão ser prestados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela AGU em Cuiabá/MT.

5.1.1.1.2. Caso haja alguma alteração no endereço listado no subitem 5.1.1.1, a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos serviços:

5.1.2.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para, além das atribuições previstas no CBO:

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

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

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

5.1.2.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

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

5.1.2.1.6. Fiscalizar a saída e entrada de bens da AGU nas instalações, através do uso de formulário da Administração, autorizando a saída dos materiais somente quando autorizado pela autoridade competente.

5.1.2.1.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.1.2.1.8. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

- 5.1.2.1.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.1.2.1.10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;
- 5.1.2.1.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 5.1.2.1.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 5.1.2.1.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.1.2.1.14. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.1.2.1.15. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.1.2.1.16. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, bem como portando todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.1.2.1.17. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 5.1.2.1.18. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 5.1.2.1.19. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração por meio da unidade responsável pela Gestão da Segurança do órgão.
- 5.1.2.1.20. Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.
- 5.1.2.1.21. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.
- 5.1.2.1.22. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

- 5.1.2.1.23. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos;
- 5.1.2.1.24. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, com rondas de rotina programadas, no mínimo a cada 2hs, nas vias de acesso, garagem, estacionamentos e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.1.2.1.25. Acompanhar as equipes de manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e da verificação se todas as demais lâmpadas do prédio se encontram desligadas;
- 5.1.2.1.26. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- 5.1.2.1.27. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros as possíveis vítimas;
- 5.1.2.1.28. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los a unidade competente pela Gestão da Segurança do órgão, no período determinado;
- 5.1.2.1.29. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;
- 5.1.2.1.30. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
- 5.1.2.1.31. Permanecer em vigilância nos momentos de entradas e saídas de materiais e equipamentos, nos acessos às edificações, conferindo nas saídas a numeração do patrimônio, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Material.
- 5.1.2.1.32. Identificar e encaminhar a recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.
- 5.1.2.1.33. Prestar auxílio as equipes de recepcionistas.
- 5.1.2.1.34. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;
- 5.1.2.1.35. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e recepcionistas conforme estabelecido pela administração;
- 5.1.2.1.36. Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento do Órgão, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar;
- 5.1.2.1.37. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos;
- 5.1.2.1.38. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados;

- 5.1.2.1.39. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários, registrando as ocorrências em livro próprio de forma legível e de fácil leitura.
- 5.1.2.1.40. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados;
- 5.1.2.1.41. Quando disponíveis, e após estabelecimento de protocolos, operar equipamentos eletrônicos, como máquinas de raios X, catracas e detectores de metal para triagem de pessoas e volumes nas entradas e recepções do Órgão;
- 5.1.2.1.42. Informar, imediatamente, ao supervisor sobre quaisquer anormalidades ou irregularidade, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.1.2.1.43. Orientar visitantes, prestadores de serviços, servidores e usuários da AGU.
- 5.1.2.1.44. Abordar e identificar elementos suspeitos, informar ao supervisor e chamar a polícia caso seja necessário;
- 5.1.2.1.45. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- 5.1.2.1.46. Atender a equipe de gestão e fiscalização da AGU nas suas rondas e chamados via rádio.
- 5.1.2.1.47. Informar ao supervisor qualquer alteração em seu posto;
- 5.1.2.1.48. Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.
- 5.1.2.1.49. Atender de imediato outras determinações do Órgão;
- 5.1.2.1.50. Registrar em livro próprio de forma legível e de fácil leitura os fatos e ocorrências relativos ao serviço;
- 5.1.2.1.51. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem na AGU, evitando exposição destes a situações de risco;
- 5.1.2.1.52. Além da equipe de vigilância, apoiar, quando necessário, as equipes de recepcionistas, em situações relacionadas à segurança;
- 5.1.2.1.53. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos;
- 5.1.2.1.54. Executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes à plena execução do serviço contratado;
- 5.1.2.1.55. Executar ronda no final do expediente a fim de verificar a existência de salas com luz acesa ou aparelhos de ar condicionado ligados, devendo manter ligados somente os aparelhos indicados pela Administração.

5.1.2.2. Constituem orientações gerais a serem observadas por todos os profissionais alocados nos postos de trabalho objetos desta contratação:

5.1.2.2.1. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente

5.1.2.2.2. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

5.1.2.2.3. Repassar ao(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

5.1.2.2.4. Conhecer todas as atribuições do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos e recursos tecnológicos tangíveis ou intangíveis, colocados à sua disposição.

5.1.2.2.5. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da Contratante com atenção e presteza.

5.1.2.2.6. Apresentar-se devidamente uniformizado, asseado, barbeado, unhas aparadas, cabelos cortados e calçados engraxados.

5.1.2.2.7. Prestar segurança e cobertura ostensivas de toda a área do imóvel ocupado pela Contratante, de forma preventiva ou repressiva observando para o último caso o uso progressivo da força, de acordo com as orientações específicas de cada posto.

5.1.2.2.8. Proteger pessoas e patrimônio, zelando pela segurança dos que transitarem nas dependências dos imóveis da Advocacia-Geral da União, bem como pelos bens patrimoniais da Contratante, inclusive fiscalizando entradas e saídas.

5.1.2.2.9. Executar o registro e o controle de entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos por meio do Sistema, em meio eletrônico ou físico, disponibilizado pela Contratante.

5.1.2.2.10. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção.

5.1.2.2.11. Operar equipamentos de comunicação (utilizando o Código Internacional –Código Q) e de vigilância eletroeletrônicos, tais como alarmes, intercomunicadores, CFTV, alarmes de combate a incêndio e outros equipamentos e sistemas de segurança confiados à sua responsabilidade.

5.1.2.2.12. Observar a movimentação de pessoas suspeitas nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas.

5.1.2.2.13. Impedir o acesso de pessoas, vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados e identificados pela Contratante.

- 5.1.2.2.14. Realizar o acompanhamento de funcionários de empresas terceirizadas, quando em serviço em áreas restritas, e visitantes no interior do edifício.
- 5.1.2.2.15. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 5.1.2.2.16. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado.
- 5.1.2.2.17. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício das próprias funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas estranhas às próprias atribuições.
- 5.1.2.2.18. Manter em perfeitas condições de limpeza, higiene e uso os locais destinados a vestiários e Posto de lotação.
- 5.1.2.2.19. Acionar a Polícia Militar do Mato Grosso (por meio do telefone 190 ou outro meio disponibilizado pela AGU), bem como, concomitantemente, ao Serviço de Segurança Institucional, com posterior ciência à gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas indesejadas, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão e presença de suspeitos.
- 5.1.2.2.20. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
- 5.1.2.2.21. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a unidade responsável fixada pela Administração, no caso de desobediência.
- 5.1.2.2.22. Não utilizar aparelhos de celular, smartphone, tablet ou similares, que não seja por determinação do EMPREGADOR ou para ações necessárias a execução do serviço, ficando sujeitos os empregados as penalidades previstas na CCT da categoria ou normas internas da contratada.
- 5.1.2.2.23. Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela Contratada.
- 5.1.2.2.24. Comunicar, sempre que possível com antecedência, ao supervisor, da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.
- 5.1.2.2.25. Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas mediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
- 5.1.2.2.26. O vigilante deve levar ao conhecimento do supervisor, este por sua vez, levar imediatamente ao fiscal de contrato, qualquer informação considerada importante.
- 5.1.2.2.27. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 5.1.2.2.28. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares.

5.1.2.2.29. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado a sua disposição, para o serviço.

5.1.2.2.30. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento, etc.

5.1.2.2.31. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

5.1.2.2.32. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato;

5.1.2.2.33. Não participar, no âmbito do local de prestação dos serviços, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deslegantes ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

5.1.2.2.34. Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.

5.1.3. Horários dos serviços, Jornada de trabalho, controle de frequência, substituição

5.1.3.1. Os serviços de vigilância patrimonial desarmada a serem contratados, seguirão as seguintes escalas:

a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda à sexta-feira, das 07h às 17h, envolvendo 1 (um) vigilante por turno;

b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, das 7h às 19h, envolvendo 02 (dois) vigilantes por turno de 12 (doze) trabalhadas x 36 (trinta e seis) horas de descanso; e

c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, das 19h às 7h, envolvendo 02 (dois) vigilantes por turno de 12 (doze) trabalhadas x 36 (trinta e seis) horas de descanso;

5.1.3.2. Os serviços de vigilância desarmada 44h serão executados de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre as 7h às 17h, observando a jornada de trabalho semanal de 44 horas, com o devido intervalo mínimo de 1 (uma) hora para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 08h48m ou 9h de segunda à quinta-feira e 8h na sexta-feira, perfazendo 44h semanais.

5.1.3.2.1. Uma vez que a jornada diária dos postos de vigilante 44 horas ultrapassará 8 (oito) horas permitidas na CLT, a CONTRATADA deverá apresentar acordo escrito de prorrogação e/ou compensação com o empregado determina §5º do art. 59 da CLT, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

5.1.3.3. Os serviços de vigilância desarmada 12x36 serão executados de segunda a domingo, em escala de 12 horas de trabalho por 36 de descanso, com o devido intervalo mínimo de 1 (uma) hora para alimentação, diurno e noturno, com a troca de turno realizada às 7h e 19h, conforme escalas da tabela do item 5.1.3.1 deste termo de referência, bem como em observância às normas trabalhistas, Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e regras previstas neste termo de referência.

5.1.3.4. Haverá pagamento de intervalo intrajornada indenizado de 30 (trinta) minutos aos postos 12x36 nesta contratação uma vez que nos finais de semana e no turno noturno não existem outros postos para o revezamento do período de intrajornada, de modo que o imóvel ficaria desguarnecido de vigilância neste período. Conforme CCT da categoria, o intervalo intrajornada dos postos 12x36 é de no mínimo 30 min.

5.1.3.5. Será expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços.

5.1.3.6. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, podendo fazê-lo por meio Sistema eletrônico de registro ponto, observando sempre as condições da Portaria MTE nº 671, de 8 de novembro de 2021, cabendo exclusivamente a mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, exceto nos casos em que a Administração entenda não ser pertinente a cobertura.

5.1.3.7. A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto e supervisor, que se incumbirá de comunicar o fiscal ou substituto do contrato, e providenciar a substituição;

5.1.3.8. A Contratada deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a Contratante juntamente aos documentos de medição.

5.1.3.9. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 05/2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado para prestação dos serviços, mantendo o posto sempre preenchido.

5.1.3.10. A contratada deverá substituir, sempre que solicitado pela contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação de serviços.

5.1.3.11. O funcionário substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada nos documentos da medição.

5.1.4. Apresentação dos funcionários

5.1.4.1. Os funcionários deverão se apresentar com uniformes limpos, passados e portando o crachá de identificação e demais itens de uniformes e equipamentos para execução dos serviços.

5.1.4.2. A empresa deve orientar seus funcionários quanto ao uso de maquiagem e adereços (brincos, colares e anéis), estes são de uso facultativo de cada funcionário, e, se usados deverão ser discretos e condizentes com o ambiente de trabalho e com a função exercida.

5.1.4.3. Os calçados devem estar sempre limpos.

5.1.4.4. A empresa deve orientar seus funcionários quanto às vestimentas para entrada e saída no órgão, quando estes optarem por vestirem o uniforme no local de trabalho. Tais roupas devem ser condizentes com a moral administrativa, com o ambiente de trabalho e normas internas que disciplinam o assunto, sob pena de serem impedidos de adentrarem nos imóveis das Unidades da AGU em Cuiabá/MT.

5.1.4.5. Quando do início da prestação dos serviços, ou no caso de apresentação de substitutos, a empresa deverá encaminhar os seguintes documentos nos documentos de medição:

- a) Carta de apresentação (conforme Anexo do Edital);
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento (conforme Anexo do Edital);
- d) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o posto;
- e) Cópia de comprovante de exame admissional e/ou periódico;
- f) Cópia da Carteira de Trabalho (Folhas de identificação e de registro);
- g) Cópia de termo de recebimento de crachá, uniforme e equipamentos;
- h) Cópia do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- i). Cópia do exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- j) Certidão Negativa de antecedentes criminais;
- k) Certidão de quitação eleitoral e militar (somente para vigilante homem);
- l) Cópia do Termo de Opção ou não de recebimento do vale transporte;
- m) Cópia do Termo de Ciência das obrigações e atribuições do posto (conforme Anexo do Edital).

5.1.5. Salário base e demais benefícios dos funcionários

5.1.5.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

5.1.5.2. Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES /MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa

contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

5.1.5.3. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês posterior a execução do serviço, conforme previsto na CLT.

5.1.5.4. O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado. Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.1.5.5. A contratada deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização de seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador).

5.1.5.6. O vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

5.1.5.7. O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

5.1.5.8. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta.

5.1.6. Férias dos funcionários

5.1.6.1. A contratada deverá apresentar ao gestor do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

5.1.6.2. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

5.1.6.3. As férias devem ser comunicadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414, de 9.12.1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

Materiais a serem disponibilizados

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

EQUIPAMENTOS E EPI'S DE USO COMPARTILHADO					
					QUANTIDADE

Item	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA	DEPRECIAÇÃO MESES	DE PROFISSIONAIS A ATRIBUIR
1	Livro de Ocorrências - Livro tipo ata em margens. Folhas numeradas tipograficamente e acabamento em capa dura. Dimensão 21,10 cm x 30,80 cm. O livro de ocorrência deverá ser novo, de primeiro uso e serão substituídos assim que todas as páginas forem preenchidas.	Unidade	1	6	5
2	Cassetete - Tonfa - Fabricado em Polímero de alta resistência; 50 cm comprimento e 3 cm de diâmetro; Peso aproximado de 480g; Cabo da haste terá formato anatômico, medindo entre 23 cm e 24 cm de comprimento, com sulcos em toda a sua extensão; O cabo lateral com sulcos transversais em toda a sua extensão e com mesmo material da haste principal; com pomo na extremidade do cabo lateral com diâmetro de 4,5 cm e 1 cm com a finalidade de evitar que a tonfa escape facilmente da mão do usuário.	Unidade	3	60	5
3	Bastão portátil e software que, em conjunto, permitem o registro e coleta dos dados e pontos de ronda, com leitura de bottoms. Modelo Vigia Blue ou similar	Unidade	1	60	5
4	Bottoms para ronda eletrônica - Aço inoxidável, oferecendo uma alta resistência mecânica, com leitura digital dos dados com ação feita por contato com a leitora, tempo máximo para leitura dos dados 5 segundos; Resiliência a prova de água, resistente a muito calor ou frio e pode ser fixado facilmente em qualquer superfície. Deve suportar a necessidade de rondas descritas no Termo de Referência. Dimensões sugeridas do produto –	Unidade	4	60	5

	Diâmetro: 2 cm; Profundidade: 0,6 cm.				
5	Rádio portátil (HT) digital para comunicação, alcance mínimo de 4 km, com bateria recarregável reserva ou sistema de comunicação eficiente, aprovado pela fiscalização	Unidade	2	60	5
6	Lanterna compacta, máximo 12 cm de comprimento, resistente à chuva, barro, calor, frio. Radiação de luz de no mínimo 710.000 lumens. A bateria deve ser recarregável e alça de mão. A lanterna deverá ser nova, de primeiro uso.	Unidade	1	12	5

EQUIPAMENTOS E EPI'S DE USO INDIVIDUAL					
Item	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA	DEPRECIAÇÃO MESES	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A ATRIBUIR
1	Apito de metal com cordão (Fiel) - Apito Profissional com cordão em metal com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor – não podendo encharcar em contato com água). Possuir anel de fixação (argola de aproximadamente 1,3 cm de diâmetro) na ponta. Emissão de aproximadamente 115Db de som. Som agudo sem esforço para apitar. O apito deverá ser novo, de primeiro uso.	Unidade	1	24	1
2	Porta Tonfa	Unidade	1	24	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. As licitantes deverão observar as seguintes informações quanto à elaboração da proposta e preenchimento da planilha de custos e formação de preços:

5.3.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada com o auxílio da planilha de custos e

formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, e que se tornará parte integrante desta, observados os preços unitários máximos indicados em Edital e anexos além do preço global;

5.3.2. As planilhas de custos das licitantes devem ser formuladas e apresentadas de acordo com formato de planilha disponibilizado pela Administração, em versão de arquivo editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade;

5.3.3. Em caso de apresentação de planilha não editável ou que prejudique a análise e verificabilidade, o pregoeiro concederá novo prazo para readequação, não ensejando na apresentação de novo documento, e sim, readequação do documento já apresentado, não podendo alterar o valor final de lance.

5.3.4. A Administração disponibilizará como **Anexo I.E do Edital**, o Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços em formato editável, sendo obrigatória sua utilização pelas licitantes.

5.3.5. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se as orientações referentes às planilhas de custos e formação de preços que deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas:

a) O licitante deverá indicar os 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.

b) Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

c) A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

- Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, Registro nº MT000018/2025, firmada entre o SINDESP/MT - SINDICATO DAS EMP DE SEG, VIGILANCIA, TRANSP DE VALORES, SEGUR ELETR, MONIT DE ALARMES E CURSOS DE FORM DE VIGILANTES DO ESTADO DE MT, CNPJ n. 24.772.451/0001-05, o SINDICATO DOS TRAB EM AT SEGURANCA, VIG PRIVADA, TRANSP DE VALORES E EMP EM EMPRESAS SEG ELETRONICA, ESC ARM, SEG PES, SEG ORGANICA E INV CBA E , CNPJ n. 03.238.706/0001-84, o SINDICATO DOS VIGILANTES DO MEDIO ARAGUAIA, CNPJ n. 74.092.818/0001-18 e o SIND. DOS EMPRE. EM EMPRES. DE SEG. E VIGILANCIA, VIGIAS DE ESTA. INDUS, COMER. E OUTROS DE ROO E REGIAO SUL MT, CNPJ n. 24.776.023 /0001-50.

d) Cumpre salientar que não serão aceitos nas propostas custos previstos na CCT ou ACT cuja redação do instrumento coletivo apontam para oneração exclusiva do tomador ou administração pública, sendo vedada a assunção pela Administração, conforme Art. 6º da IN SEGES nº 5/2017 e Parecer nº 00004/2017/CPLC/PGF/AGU e outros correlatos ao tema.

e) O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

f) É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais diferenciadas e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante.

g) Em conformidade com o Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário, Decreto nº 12.174/2024 e IN SEGES/MGI nº 176/2024, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para os custos mínimos relevantes definidos no item 9.3 deste Termo de Referência;

h) De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, a licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração conforme modelo do **Anexo I.F do Edital**, contendo as seguintes informações:

h.1) Informação do enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

h.2) ciência da necessidade de apresentação, juntamente com esta declaração, de cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual declaro ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

h.2.1) Conforme destacado no Acórdão TCU nº 1207/2024 – Plenário, a carta ou registro sindical é um documento emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego que concede personalidade jurídica sindical para as entidades que cumprem as formalidades legais, habilitando-as para a representatividade legal da categoria. Por meio da carta sindical, será possível identificar a base territorial do sindicato, verificar a razão social do sindicato e a categoria que o sindicato representa e sua abrangência, o que permite entender o enquadramento sindical da empresa.

h.2.2) Não há custos ou burocracia para obter uma cópia desse documento, disponível no site do Ministério do Trabalho e Emprego, bastando digitar o número do CNPJ do sindicato para a emissão da carta, de modo que essa exigência não apresenta caráter restritivo.

h.2.3) A emissão da Carta de Registro Sindical poderá ser emitida no seguinte endereço:

https://www3.mte.gov.br/sistemas/cnes/cons_sindical/default.asp (no Campo “Consultar Solicitações”)

h.3) Ciência das responsabilidades advindas das situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021;

h.4) Ciência da responsabilidade exclusiva advinda do cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

h.5) Ciência da aderência à convenção coletiva do trabalho utilizada para elaboração da proposta para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

i) Não se admitirá proposta que 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.

j) Deverá ser previsto o custo com intervalo intrajornada indenizado de 30 (trinta) minutos na planilha de composição dos postos 12x36, uma vez que nos finais de semana e no turno noturno não existem outros postos para o revezamento do período de intrajornada, de modo que o imóvel ficaria desguarnecido de vigilância no período do intervalo intrajornada. Conforme CCT da categoria, o intervalo intrajornada dos postos 12x36 é de no mínimo 30 min, devendo ser considerado tal parâmetro para fins de garantir a isonomia na elaboração das propostas.

k) 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, como o quantitativo de vale-transporte; porém o subdimensionamento intencional após o erro ser acusado pelo pregoeiro e concedido prazo para ajustes, relativo a tarifas ou tributos e custos decorrentes de aplicação de lei, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou outros instrumentos legais, tomará o item presumivelmente inexequível e poderá implicar em desclassificação da proposta se desacompanhado de documentação comprobatória de isenção, prestação alternativa ou outro tipo de benefício, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos;

l) Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, à exemplo do regime do Lucro Real, a previsão adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Para tanto, será exigida a comprovação pela apresentação de documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS /PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores a data da licitação, ou outro meio hábil quando da apresentação da sua proposta, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

m) Considerando que será adotada a Conta Vinculada como ferramenta de mitigação dos riscos trabalhistas, a licitante deverá consignar obrigatoriamente em sua planilha, os percentuais incidentes sobre a remuneração previstos na IN 05/2017 e no Caderno Técnico de Logística sobre Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação

da SEGES/MP, visto que durante a execução do contrato estes serão os percentuais a serem aplicados sobre a remuneração e retidos das notas fiscais para depósito na conta vinculada.

n) Caso a licitante utilize percentuais diferentes dos previstos pela Administração na Planilha de Custos e Formação de Preços Estimativos - Anexo I.B do Edital, para os custos relativos a eventos futuros e incertos, à exemplo do aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado, ausências por doença, licença maternidade, licença paternidade, ausências legais, ausências por acidente de trabalho, deverá apresentar a memória de cálculo utilizada e metodologia empregada, podendo ser recusadas pela Administração caso não sejam coerentes matematicamente ou não comprovem a exequibilidade mínima para cobrir os custos durante a execução do contrato.

o) Durante a execução do contrato, os custos indicados no subitem acima poderão ser reduzidos ou zerados em negociação entre as partes, com base nas ocorrências registradas durante a execução.

p) O licitante deve preencher o item “Seguro Acidente de Trabalho” do submódulo 2.2 da planilha de custos e formação de preços com base na multiplicação do percentual do RAT de sua atividade preponderante pelo percentual do seu FAP, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação do Extrato FAP ou outro documento apto a fazê-lo.

q) A licitante convocada para ajustar a planilha de custos de sua proposta aos subitens acima e não o fizer, estará sujeita a desclassificação.

r) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

s) Após a aceitação da planilha de custos e formação de preços, a licitante será convocada no sistema para negociar os valores com a finalidade de ajustar o valor final do lance ao valor aceito da planilha de custos.

Uniformes

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

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

UNIFORMES - TODOS OS POSTOS			
Item	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QTDE. ANUAL
1	Calça Operacional - Calça comprida com bolsos laterais e traseiros com lapela e fechamento com velcro, fabricada em tecido Rip Stop profissional, reforço na parte traseira	Und	4

2	Camisa de manga curta, tecido terbrim com a logomarca da empresa	Und	4
3	Bota operacional impermeável, cabedal em couro e lona, solado antiderrapante colado, fechamento frontal com cadarços, na cor preto. Marca: Guartelá defender II dry ou similar.	Par	2
4	Meias modelo cano alto, na cor preta	Par	4
5	Cinto de nylon, durável, medindo aproximadamente 40mm de largura, na cor preto	Und	2
6	Jaqueta de frio ou japona, impermeável, manga longa com capuz, abertura frontal com fechamento em velcro e botão, com logomarca da empresa	Und	1
7	Prendedor de cabeça tipo rede (apenas para vigilantes do sexo feminino)	Und	4
8	Cracha	Und	1

5.4.1.1. Fornecer 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.4.2.1. As peças do vestuário devem ser confeccionadas com tecido e materiais de ótima qualidade;

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

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

5.4.5. A contratada deverá responsabilizar-se pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes.

5.4.6. A contratada não poderá repassar aos funcionários os custos de quaisquer itens de uniforme bem como dos ajustes de alfaiataria.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada deverá, durante todo período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

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

6.8. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.

6.9. O preposto designado deverá inspecionar "in loco", pelo menos uma vez por semana, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.

6.10. O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.

6.11. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas qualquer falhas na execução dos serviços contratados.

Rotinas de Fiscalização

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

6.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.22. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.24.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.25. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.24.1.1 acima deverão ser apresentados, além dos documentos constantes no item 5.1.4 deste Termo de Referência.

6.26. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.24.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.37. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e

reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

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

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

6.40. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.42. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.43. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Gestor do Contrato

6.46. Cabe ao gestor do contrato:

6.46.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.46.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.46.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.46.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.46.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.46.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I.D do Edital**.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. INDICADOR Nº 01: Apresentação do vigilante

Finalidade: Garantir que o prestador de serviços esteja devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, conforme previsão no edital.

7.4.2. INDICADOR Nº 02: Suspensão ou interrupção na prestação dos serviços

Finalidade: Garantir que os postos estejam cobertos pelos funcionários e os serviços sejam prestados regularmente.

7.4.3. INDICADOR Nº 03: Entrega de documentos ou atendimento de solicitações da fiscalização

Finalidade: Garantir a efetividade da fiscalização.

7.4.4. INDICADOR Nº 04: Utilização dos equipamentos e EPI's

Finalidade: Garantir que o prestador de serviços esteja de posse dos equipamentos e EPI's conforme previsão no edital.

7.4.5. INDICADOR Nº 05: Controle de entrada e saída de material

Finalidade: Garantir o que os bens patrimoniais da AGU não saiam da repartição sem a devida autorização.

7.4.6. INDICADOR Nº 06: Ações preventivas de vigilância

Finalidade: Não permitir situação que crie a possibilidade de causar dano patrimonial, físico, lesão corporal ou consequências letais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

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

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
[A7]

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.32. Em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, mensalmente, antes de cada pagamento, a contratada deverá comprovar de que mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a apresentação de certidão de regularidade emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>), e na falta deste, por meio da indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, devendo tal comprovação ser enviada juntamente com os demais documentos da medição.

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Repactuação

7.39. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.41.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

7.46.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.46.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.46.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA/IBGE**, com base na seguinte fórmula[A19] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.50. Caso o índice estabelecido 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.

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado 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.

7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de crédito

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

7.66. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.67. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

7.75. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES /MP n. 5/2017.

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

7.76.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.76.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.76.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

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

7.80. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.81. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à

Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado

sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência: multa de 5% sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.2. Recusar-se a executar serviço previsto no TR após notificação da fiscalização, por serviço e por dia, multa de 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.3. Retirar funcionários do serviço durante o horário de serviço, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.4. Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.5. Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.6. Deixar de realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS nos prazos legais, da CCT e Termo de Referência: multa de 1% ao dia de atraso sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.7. Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato: multa de 0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.8. Deixar de fornecer os uniformes, equipamentos ou EPI's nos prazos e condições previstos no TR: multa de 0,05 % ao dia de atraso sobre o valor mensal do contrato;

8.2.4.7.9. Deixar de 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: multa de 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº **MT000018/2025**, utilizado(a) como paradigma:

a) **salário-base**, nos valores da tabela abaixo:

Remuneração	Valor mensal
Salário Base - Vigilante	R\$ 1.700,00

b) **Adicional de Periculosidade**, nos valores da tabela abaixo:

--	--

Remuneração	Valor mensal
Adicional Periculosidade - Vigilante	R\$ 510,00

c) **Adicional noturno para os postos 12x36 noturno**, nos valores da tabela abaixo:

Remuneração	Valor mensal
Adicional Noturno - Vigilante Noturno	R\$ 210,95

d) **Hora Noturna Reduzida para os postos 12x36 noturno**, nos valores da tabela abaixo:

Remuneração	Valor mensal
Hora Noturna Reduzida - Vigilante Noturno	R\$ 180,82

e) **auxílio-alimentação**, nos valores da tabela abaixo:

Benefício	Valor Diário
Vale Alimentação	R\$ 30,00

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

9.10. Ato de autorização de funcionamento ou alvará de revisão de autorização de funcionamento emitido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 14.967, de 9 de Setembro de 2024 e a Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

9.10.1. Protocolado o requerimento no prazo de pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data do vencimento da autorização que estiver em vigor, e não havendo qualquer decisão até a data de vencimento da autorização atual, será aceito, precariamente, a declaração da situação processual por parte da Coordenação-Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP/DPA/PF, desde que não haja outra que impeça o funcionamento da empresa, nos termos do art 13, §5º e art. 15 Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023 da atualizada;

9.10.2. Sobrevindo denegação definitiva da renovação de autorização, o interessado será considerado inabilitado a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções que lhe forem cabíveis, conforme previsto no edital.

9.11. Certificado de Segurança Válido, emitido por parte do Departamento de Polícia Federal e publicado no DOU por meio do qual se atesta a vistoria das instalações da empresa, nos termos da Portaria DGP/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

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

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

9.23.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

9.27. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V do Edital**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.29.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (três) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.29.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, o equivalente a: **3 postos de vigilância**.

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.919.007,00 (um milhão, novecentos e dezenove mil e sete reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 110161;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 228607;
- IV) Elemento de despesa: 339037.03; e
- V) Plano interno: AGU0032.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Não se aplica

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Não se aplica

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Não se aplica

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Não se aplica

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Não se aplica

20. 8. ALTERAÇÕES

Não se aplica

21. 9. FORO

Não se aplica

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica

23. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 07, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

REGINALDO LUIZ DE SANTANA JUNIOR

Integrante Administrativo - DIPLAN



Assinou eletronicamente em 08/04/2025 às 09:40:51.

Despacho: PORTARIA SAD1/SGA/AGU Nº 07, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

CLAUDELI CONCEICAO DOS SANTOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 08/04/2025 às 10:05:24.