

Termo de Referência 129/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
129/2024	153038-UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UF/BA	NANCI MOREIRA DOS SANTOS	08/10/2024 11:46 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

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		23066.050915 /2024-82

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de vigilância e segurança - Orgânica - 24 horas diurnas para atender às necessidades da Universidade Federal da Bahia - UFBA, nos campi localizados nas cidades de Salvador, Vitória da Conquista e Camaçari, além das fazendas localizadas nos municípios de Entre Rios, São Gonçalo e Santo Amaro (Oliveira dos Campinhos), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Preço Mensal	Preço Anual (12 meses)	Preço Global (30 meses)
01	Serviços continuados de vigilância e segurança - Orgânica - 24 horas diurnas.	23795	Mês	R\$1.858.555,47	R\$22.302.665,64	R\$55.756.664,10

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 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato, 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 o desenvolvimento das atividades exercidas na Universidade Federal da Bahia, estendendo-se, assim, por mais de um exercício financeiro.

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

1.6. Foi adotado o código brasileiro de ocupações (CBO) 5173 para identificar o profissional que desempenhará o serviço de vigilância e segurança - Orgânica - 24 horas diurnas.

1.7. A previsão imediata da instalação é de 141 (Cento e quarenta e um) postos para a capital, 18 (dezoito) postos para as Unidades do interior e 04 (quatro) postos para a cidade de Camaçari, totalizando 163 postos, este último não contabiliza instalação imediata.

2. Fundamentação 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 consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As empresas prestadoras de serviços de vigilância e segurança privada deverão observar e cumprir o disposto na Lei nº 14.967/2024;

4.2. A prestação de serviços de segurança privada depende de **autorização prévia da Polícia Federal**, à qual compete o controle e a fiscalização da atividade, nos termos do art. 40 da lei nº 14.967/2024

4.3. Requisitos do profissional dos serviços de vigilância:

4.3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

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

4.3.3. Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

4.3.4. Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

4.3.5. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

4.3.6. 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 setembro de 1940 (Código Penal);

4.3.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

4.4. Para que a execução do contrato ocorra de forma satisfatória, a contratada deverá ser capaz de cumprir, no mínimo, com os seguintes requisitos:

- 4.4.1. Comprovar à contratante a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 4.4.2. Comprovar à contratante a obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem;
- 4.4.3. Deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos para a contratação, de acordo com o item c.1., 10.6 do Anexo VII-A da IN 05/2017 do MPDG;
- 4.4.4. Os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;
- 4.4.5. A contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- 4.4.6. A contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- 4.4.7. 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.
- 4.4.8. As empresas licitantes deverão destinar, no mínimo, 8% das vagas de emprego para mulheres vítimas de violência doméstica, conforme Art. 3º do Decreto nº 11.430/23.
- 4.4.9. Será critério de desempate em processo licitatório o desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, conforme art. 5º do Decreto nº 11.430/23.
- 4.4.10. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

Sustentabilidade

4.5. 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:

4.5.1. PILHAS E BATERIAS - Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos - Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. - Resolução CONAMA nº 401, de 04/11 /2008 (Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências.) - Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012 (Institui, para fabricantes nacionais e importadores, os procedimentos relativos ao controle do recebimento e da destinação final de pilhas e baterias ou produto que as incorporem).

4.5.2. ÓLEO LUBRIFICANTE - Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos - Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. - Resolução CONAMA nº 362, de 23/06 /2005 (Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.) - Resolução nº 804, de 2019 da ANP (Estabelece critérios para obtenção do registro de graxas e óleos lubrificantes a serem comercializados no território nacional).

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00.

4.12. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.13.1. A vistoria deverá ser agendada previamente com a Coordenação de Gestão de Segurança – COSEG da UFBA, de segunda à sexta, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 por intermédio do telefone: (71) 3283-6385 ou (71) 3283-6026;

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

4.13.3. Unidades da UFBA no interior, onde poderão ser realizadas as vistorias correspondentes:

Salvador	Unidades	Contato	Endereço
Vit. da Conquista	Direção	Tel. Geral: (77) 3429 - 2700 / 2709	Av. Rio de Contas, 58, Qd. 17, Lote 58, Candeias, 45029.094, Vitória da Conquista
São Gonçalo	Direção Escola de Medicina Veterinária	Tel. Geral: (71) 3283-5621 / 5623 (75) 3246-6012	Fazenda Experimental de São Gonçalo dos Campos - Rua Nova Mercês, s/nº - Distrito de Mercês São Gonçalo dos Campos/Bahia
Entre Rios	Direção Escola de Medicina Veterinária	Tel. Geral: (71) 3283-5621 / 5623 (75) 98643-3084	Fazenda Experimental de Entre Rios (Centro Agrícola) - Zona Rural – BA 400/Entre Rios – Inhambupe (fica a 4 KM da Cidade de Entre Rios)
Sto. Amaro (Oliveira dos Campinhos)	Direção Escola de Medicina Veterinária	Tel. Geral: (71) 3283-5621 / 5623 (75) 3208-1090 / 1066	Fazenda Experimental de Oliveira dos Campinhos, s/nº - Distrito de Oliveira dos Campinhos, Santo Amaro / Bahia, CEP. 44200-000
Camaçari	Direção	Tel. Geral: (71) 3644-9486 / 3283-5772	Rua do Telégrafo s/n, Bairro da Bomba (Cidade do saber) – Camaçari-Bahia.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Conceituação

5.1. **Posto** é o espaço físico onde se presume que a fração de vigilante (s) possa cumprir suas atribuições durante o turno de serviço. O posto pode ser dividido em Ponto de Estacionamento e Ponto Base;

5.2. **Local de Risco** é todo local que, por suas características, apresenta elevada probabilidade de risco para a incolumidade das pessoas e do patrimônio;

5.3. **Itinerário** é a sucessão de pontos de passagem obrigatória, sujeitos à vigilância por um homem, uma dupla ou mesmo maior número de vigilantes;

5.4. **Modalidades** são modos peculiares de execução de vigilância, compreendendo as seguintes variáveis:

5.4.1. **Ronda** - é atividade móvel de observações, de fiscalização, de proteção, de reconhecimento, ou mesmo, de emprego de força;

5.4.2. **Permanência** - é atividade predominantemente estática executada em local de risco. Isto não quer dizer que o vigilante tenha que ficar em um mesmo ponto. A movimentação é fundamental em qualquer atividade de segurança;

5.4.3. **Diligência** - é a atividade de busca e apreensão de objetos, captura de pessoas, que ocorra excepcionalmente e praticada exclusivamente pelo vigilante;

5.4.4. **Escolta** - é a atividade de vigilância destinada à custódia de pessoas ou bens, em deslocamento, praticada por profissionais qualificados para esta função;

5.4.5. O **bastão de ronda** é o equipamento que será utilizado a partir do estabelecimento de um conjunto de rotinas praticadas ordinariamente por uma fração de vigilância, na qual observa-se as passagens pelos Pontos Base (PB) e Ponto de Estacionamento (PE), itinerários percorridos e os horários previstos (PONTO - ITINERÁRIO - HORÁRIO);

5.4.6. **Ronda interna** - é a atividade executada por uma fração de vigilantes, durante o turno do serviço, com o fim de observar, fiscalizar, proteger etc. Só se aplica em área delimitada por cerca, muro ou equivalente;

5.4.7. **Ronda externa** - é a atividade da vigilância em apoio aos postos isolados.

Condições de Execução

5.5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.5.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

5.5.2. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da legislação vigente, e capacitados para os serviços.

5.5.3. Fica a critério da contratante, durante a execução do contrato, alterar o tipo, o número, a distribuição dos postos, podendo remanejá-los em seus *campi* (e unidades da UFBA). Essas alterações poderão ocorrer tanto na capital como, (região metropolitana de Salvador e interior do Estado), desde que não ultrapasse o valor total estimado no contrato, nos termos do art. 124, da Lei nº 14.133/21.

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

5.5.5. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.5.5.1. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

5.5.5.2. Comunicar à área de segurança da Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

5.5.5.3. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver sendo prestado os serviços;

5.5.5.4. Manter afixado no posto, em local visível, o(s) número(s) do(s) telefone(s) dos (gestor da unidade, da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, Polícia Militar da Bahia, Unidades da Polícia Federal local e outros de interesse);

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

5.5.5.6. Colaborar com as (autoridades) nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante;

5.5.5.7. Não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

5.5.5.8. Não permitir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações sem autorização da contratante que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.5.5.9. Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de servidores ou de terceiros;

5.5.5.10. Não se ausentar do posto;

5.5.5.11. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Contratante verificando todas as dependências das instalações e dentro do perímetro designado, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção (da) ordem nas instalações;

5.5.5.12. Autorizar a participação de seus colaboradores em capacitações oferecidas pela contratante relacionadas com as atividades previstas neste termo de referência quando solicitado;

5.5.5.13. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações e da comunidade UFBA que se façam presentes;

5.5.5.14. Todos os vigilantes (armados e desarmados) deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nos postos de trabalho;

5.5.5.15. Os vigilantes motorizados deverão estar devidamente habilitados para conduzir os veículos/motos (com) respectivos (EPIs nos) postos de trabalho, atendendo a legislação em vigor;

5.5.5.16. A CONTRATADA deverá manter à disposição veículo (com a padronização da empresa) para deslocamento dos supervisores/vigilante motorizado entre os postos, sem ônus adicional à CONTRATANTE, não sendo permitido o uso do veículo oficial da CONTRATANTE ou veículo particular dos funcionários.

5.5.5.17. A Contratada deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados, no prazo estipulado no presente Termo de Referência;

5.5.5.18. A cada solicitação da Contratante, inclusive quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, salvo para os postos do interior que será de até 72 (setenta e duas) horas.

5.5.5.19. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante;

5.5.5.20. Os serviços especificados no contrato e termo de referência não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução das tarefas estabelecidas neste Termo de Referência, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;

5.5.5.21. A Contratada deverá destacar um Coordenador Operacional Administrativo exclusivo, responsável pelos serviços de vigilância nos *campi* da capital e interior do Estado, com a missão de garantir e fiscalizar o bom andamento dos mesmos, promovendo e controlando a frequência e assiduidade dos vigilantes, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse Coordenador Operacional Administrativo terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à Coordenação de Gestão de Segurança para tomar as providências pertinentes;

5.5.5.22. Na eventualidade do descumprimento da concessão do intervalo intrajornada, haverá o pagamento de uma hora extra para que o vigilante não se ausente do posto.

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

5.7. A prestação dos serviços será executada segundo a escala de trabalho, conforme anexo VI-A da IN 05/2017 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO;

5.8. A execução dos serviços de vigilância armada, será de total responsabilidade da Contratada, devendo os profissionais desenvolver diuturnamente as seguintes rotinas e obrigações:

5.8.1. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna deverão ser executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, da comunidade universitária (servidores docentes, técnico administrativos, terceirizados, discentes, estagiários e visitantes), fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas das Unidades dos Campi, determinados pela COSEG - Coordenação de Gestão de Segurança;

5.8.2. Atuar em parceria com o serviço de Monitoramento do Sistema de Circuito Fechado de Televisão - CFTV da PROAD/COSEG/UFBA;

5.8.3. O serviço de ronda será efetuado com 01 (uma) viatura/moto, cada uma com dois vigilantes, com características apropriadas à execução do serviço conforme especificado no presente TR.

5.8.4. Os pontos de serviços e rondas serão distribuídos nos seguintes *Campi*:

Quadro 01

CAMPUS CANELA E ADJACÊNCIAS	
1 - Reitoria	16 - Escola de Nutrição
2 - Ambulatório Magalhães Neto	17 - Escola de Teatro
3 - BUS - Biblioteca Universitária de Saúde	18 - PAC - Pavilhão de Aulas do Canela
4 - CPPHO – Centro Pediátrico Prof. Hosannah de Oliveira	19 - Escola de Enfermagem

5 - Creche da UFBA	20 - Faculdade de Medicina
6 - Escola de Administração	21 - Belas Artes
7 - Escola de Teatro	22 - PRPPG - Pró-Reitoria de Pós-Graduação
8 - Faculdade de Ciências Contábeis	23 - Projeto Elza
9 - Faculdade de Direito	24 - Faculdade de Educação
10 - Faculdade de Odontologia	25 - SSOA - Serviço de Seleção, Orientação e Avaliação
11 - HUPES - Hospital Universitário Prof. Edgar Santos	26 - SMURB - Serviço Médico Univ. Rubens Brasil
12- ICI - Instituto de Ciência da Informação	27 - SUPAC - Superintendência Acadêmica
13 - ICS - Instituto de Ciência da Saúde	28 - Residência Universitária R3
14 - ISC - Instituto de Saúde Coletiva	29 - RU - Restaurante Universitário
15 - Escola de Música	30 - Residência Universitária R3 Graça

Quadro 02

UNIDADES UFBA – CENTRO/OUTRAS LOCALIDADES
1 - CEAO e CEAFO (Carlos Gomes/ 2 de julho)
2 - CAPS Pelourinho
3- Faculdade de Medicina da Bahia (Terreiro de Jesus)
4 - Museu de Arte Sacra
5 - Residência Universitária Corredor da Vitória R I
6 - Residência Universitária Corredor da Vitória R II
7- Residência Universitária R5 (Garibaldi)
8 - Faculdade de Economia

9 - Prédio da Antiga DRT Av. Sete de Setembro

Quadro 03

FEDERAÇÃO
1 - Escola Politécnica
2 - Faculdade de Arquitetura
3 - PROAE – Pró-Reitoria de Assistente. Estudantil
4 - PAF VI
5 - DCE (Diretório Central dos Estudantes)
6 - CASA AMARELA - PSICOLOGIA

Quadro 04

CAMPUS ONDINA E ADJACÊNCIAS	
1 - Portarias - Acessos	12 - Instituto de Biologia
2 - Biblioteca Central Reitor Macedo Costa	13 - Instituto de Física
3 - CDH – Coord. de Desenvolvimento Humano	14 - Laboratório de Física Nuclear
4 - Centro de Esportes	15 - Instituto de Letras
5 - Divisão de Material	16 - Instituto de Matemática
6 - EDUFBA	17 - Instituto de Química
7 - Escola de Medicina Veterinária	18 - Escola de Dança
8 - Faculdade de Comunicação	19-PROAD - Pró-Reitoria de Administração
9 - Faculdade de Farmácia	20 - PAF I, II, III, IV e V

10 - Instituto de Geociências	21 - SUMAI/TRANSPORTE
11 - Hospital Med Veterinária Prof. Renato Medeiros Neto	

Quadro 05

INTERIOR DO ESTADO	
1 - Fazenda em Entre Rios	3 - Fazenda em São Gonçalo
2 - Fazenda em Santo Amaro (Oliveira dos Campinhos)	5 - Campus Vitória da Conquista

Quadro 06

CAMAÇARI	
1 - Cidade do Saber	

5.8.5. Estas tabelas são meramente ilustrativas, suas distribuições poderão ser modificadas pela Administração Central durante a execução do contrato, ficando a critério da administração central da UFBA, ouvida à COSEG durante a execução do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.9. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

5.10. Contratada:

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

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

5.10.3. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.10.4. Assegurar que todo Vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

5.10.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

5.10.6. Manter os empregados com a postura adequada no seu local de trabalho;

5.10.7. Evitar o uso do aparelho celular para assuntos pessoais no posto de serviço;

5.10.8. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

- 5.10.9. Efetuar de imediato a reposição de vigilantes nos postos, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (“dobra”);
- 5.10.10. Fornecer quando previsto, armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;
- 5.10.11. Assegurar que os Vigilantes Desarmados portem EPI’s, inclusive colete à prova de bala, visto que esses equipamentos oferecem maior proteção contra impactos e objetos cortantes.
- 5.10.12. Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos “Registros de Armas” e “Portes de Armas”, que serão utilizadas no cumprimento do contrato;
- 5.10.13. Comunicar por relatórios ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 5.10.14. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à (melhoria da) qualidade da prestação dos serviços;
- 5.10.15. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;
- 5.10.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo (outras providências legais) ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 5.10.17. Disponibilizar para Coordenação de Segurança da contratante, (até o quinto dia útil de cada mês) os relatórios mensais de Rondas executados através do Bastão de Ronda, e a escala de serviço (mensal) por postos;
- 5.10.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.10.19. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.10.20. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.10.21. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 5.10.22. Substituir, no prazo de 02 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

5.11. No que tange ao Posto Tipo Fixo:

- 5.11.1. Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física da comunidade universitária da Contratante contra ação de terceiros;
- 5.11.2. Vigiar, fiscalizar, controlar, recepcionar, identificar, averiguar pretensões, prestar informações, orientar e encaminhar o público interno e externo, membros da comunidade, docentes, discentes, estagiários, bolsistas, monitores, servidores, prestadores de serviços, empresas contratadas, visitantes, entrando ou saindo da Instituição;
- 5.11.3. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas e veículos, através do sistema de controle de acesso, durante expediente de trabalho;
- 5.11.4. Nos feriados e finais de semana, permitir o acesso somente com autorização, da autoridade competente;

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

5.11.6. Colaborar com as Polícias Militar, Civil, Federal, Corpo de Bombeiros, SAMU e Guarda Municipal, (e demais órgãos) quando da ocorrência de eventos, dentro das instalações da Contratante, mediante autorização expressa da Administração Superior da Instituição;

5.11.7. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, de acordo com as permissões fornecidas pela Contratante;

5.11.8. Não permitir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados nas dependências da Contratante, ressalvados aqueles que estejam previamente autorizados pela Administração;

5.11.9. Não permitir aglomeração indevida de pessoas junto aos postos, e em caso de desobediência, comunicar o fato à Coordenação de Gestão de Segurança da Contratante;

5.11.10. Acionar a Coordenação de Gestão de Segurança sempre que houver a ocorrência de som acima do limite permitido pela legislação vigente, no interior ou adjacências das instalações da Contratante.

5.12. No que tange ao Posto Tipo Volante/Rodante:

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

5.12.2. Executar todas as rotinas pré-fixadas, segundo as rotas previamente estabelecidas entre o preposto e a Coordenação de Gestão de Segurança, envolvendo a passagem por diversos pontos estratégicos das instalações, com mensagens de rádio ou similares, nos pontos de controle pré-determinados utilizando-se bastão receptor de dados, nos pontos de controle (buttons), distribuídos durante todo o trajeto; e, sobretudo, procedendo a inspeções e averiguações dos diversos locais, com objetivo da manutenção do grau de segurança, bem como o caráter ostensivo dos serviços, necessários à garantia da qualidade mínima definida no planejamento de segurança;

5.12.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos no trajeto pré-estabelecidos nas imediações da Instituição, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pela Coordenação de Gestão de Segurança e o preposto, bem como as que entender oportunas segundo as técnicas específicas de vigilância, uso de meios tecnológicos informatizados, inclusive com a cooperação do profissional do(s) posto(s) fixo(s);

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

5.12.5. Proceder no monitoramento dos acessos da comunidade universitária, na participação em eventos e/ou atividades docentes, mediante solicitação das unidades e/ou interessados submetidos à autorização da Coordenação de Gestão de Segurança em datas especiais, eventualmente de acordo com calendário, e constante de portaria emitida pela Administração Central;

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

5.12.7. Comunicar imediatamente à Coordenação de Gestão de Segurança todas e quaisquer irregularidades que possam representar riscos para o patrimônio e comunidade universitária da Contratante, bem como, indicar condições que inviabilizem ou dificultem o desempenho das suas atividades, tais como: falta de iluminação, carros estacionados em locais indevidos, vegetação alta, falta de sinalização, portões, grades e janelas com defeitos, que facilitem o acesso de meliantes procedendo ao devido registro no livro de ocorrências e meios eletrônicos disponíveis nos postos;

5.12.8. Acompanhar e colaborar com o trabalho das Polícias: Militar, Civil e Federal, Corpo de Bombeiros, Guarda Municipal e SAMU nas ocorrências no interior dos campi/ unidades/órgãos da Contratante;

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

5.12.10. Comunicar a Coordenação de Gestão de Segurança quaisquer anormalidades, observando o registro no livro de ocorrências e meios eletrônicos;

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

5.12.12. Realizar com dedicação e zelo, todos os serviços necessários ao perfeito cumprimento do presente Termo.

5.13. Descrição das demais funções:

5.13.1. Coordenador/Preposto: Gerenciar as atividades de segurança privada, patrimonial e pessoal, interagindo com as demais áreas da empresa contratante e demais órgãos externos públicos e privados, disseminando a cultura de prevenção da segurança, no âmbito da contratante, e dos conceitos e terminologias adotadas em normas técnicas e nas melhores práticas de gestão de segurança;

5.13.2. Vigilante Supervisor: Supervisionar e controlar as escalas de serviços, folgas e férias dos vigilantes, no âmbito da contratante de modo que seja mantido garantindo a eficácia e eficiência do serviço obedecendo aos cronogramas estabelecidos;

5.13.3. Vigilante Fiscal: Fiscalizar as atividades de vigilância e portaria nos postos de trabalho, a fim de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas, furtos e roubos, entre outras irregularidades, substituir o Vigilante Supervisor em cobertura de férias;

5.13.4. Vigilante Ronda Motorizada: Patrulhar as áreas designadas, realizar rondas de segurança, prevenir e combater incidentes, e reportar qualquer atividade suspeita;

5.13.5. Vigilante Líder: Manter controle sobre as atividades dos vigilantes para que a segurança seja mantida e os procedimentos sejam atendidos conforme necessidade dos clientes;

5.13.6. Vigilante brigadista: atuam na prevenção de sinistros de incêndios e outras emergências condôminas, realizando rondas e averiguações constantes por todo perímetro.

5.14. Todas as instruções e reclamações da Contratante serão transmitidas por escrito diretamente à Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível;

5.15. Dependendo da necessidade da Contratante e a seu livre critério, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do volume dos serviços em proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, facultadas as supressões além desse limite, mediante acordo entre as partes;

5.16. Os serviços de vigilância armada diurna, noturna e horas extras, deverão ser executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes, nos postos fixados pela Contratante;

5.17. Caberá à Contratante através da Pró-Reitoria de Administração e a Coordenação de Segurança, a gestão do presente contrato;

5.18. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente mediante o atesto do documento fiscal através do Fiscal do Contrato designado pela Contratante.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.19.1. 32 (trinta e dois) Revólveres calibre 38 – 06 Tiros;

5.19.2. 384 (trezentos e oitenta e quatro) Munições calibre 38;

5.19.3. 78 (setenta e oito) coletes balísticos com nível mínimo de segurança II-A, à prova de balas, permitidos para vigilantes, armados ou não, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica.

5.19.4. 280 (duzentos e oitenta) Capas social sobressalente para o colete balístico;

5.19.5. 4 (quatro) Bornais;

5.19.6. 14 (catorze) Capacetes;

5.19.7. 28 (vinte e oito) Cotoveleiras;

5.19.8. 28 (vinte e oito) Joelheiras;

5.19.9. 28 (vinte e oito) Luvas;

5.19.10. 78 (setenta e oito) Tonfas/Cassetete;

5.19.11. 78 (setenta e oito) Porta Cassetete/Tonfa;

5.19.12. 10 (dez) Algemas;

5.19.13. 78 (setenta e oito) Coldres de Couro com porta carregador;

5.19.14. 78 (setenta e oito) Baleiros;

5.19.15. 70 (setenta) Rádios de Comunicação Tipo 1:

Requisitos Mínimos:

- Capacidade de canais: 16;
- Serviços de dados integrados e Bandas de frequência 350-470 MHz, 800 MHz;
- Tamanho Máximo (sem a antena): 15 cm Bateria de íon de lítio recarregável (original do produto): 1600 mAh; Grau de proteção: IP65/66/67;
- Capacidade de Criptografia de algoritmos: 8
- Alcance mínimo 10 km ou superior.
- Produtos de referência: **MOTOROLA DEP450** ou de qualidade superior, **SEPURA STP9100** ou de qualidade superior

5.19.16. 10 (dez) Rádios de Comunicação Tipo 2:

Requisitos Mínimos:

- Dimensões(A×L×P) mm 140 x 60 x 29,1mm
- Peso 325±5g
- Sistema operacional Android 10
- Interface Periférica Acessório/porta de carregamento 13PIN
- Mostrar Tela superior: 0,92" 128x88 Cor: preto e branco; Tela principal: 3,6" 1280x720, Profundidade de cor: 24 bits; Caneta capacitiva, tela sensível ao toque, à prova de luvas, caneta passiva
- Cartão Slots 2 cartões Nano SIM 1 cartão Micro SD 1 cartão de criptografia para banda estreita
- Câmera Frontal: 8MP; Traseira: 13 MP
- Tensão de operação 7.7 V (Nominal)
- Bateria 2400 mAh Li-polímero, 7.7V (Nominal); 4000 mAh Li-polímero, 7.7V (Opcional)

- Deverá contar com suporte à operação híbrida, podendo ser utilizado tanto com o protocolo TETRA, quanto com o protocolo LTE (Rede de Telefonia Móvel)
- Possuir suporte à utilização de NFC;
- Conjunto de no mínimo 03 botões programáveis;
- Possuir Display Touch Screen de no mínimo 3,5”;
- Possuir câmera traseira de no mínimo 12 MP;
- Possuir sensibilidade estática de, pelo menos, -116 dBm;
- Possuir classificação PDC680.
- Produtos de referência: **Hytera HPDM680** ou de qualidade superior

5.19.16.01. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, as seguintes facilidades:

- a) Comunicação de voz digital no padrão TETRA;
- b) Transmissão de dados móveis (mensagens de textos curtos);
- c) Segurança e Privacidade nas Comunicações através de controle de acesso e organização de grupos numa rede dedicada;
- d) Modernização tecnológica do despacho de ocorrências com a localização em tempo real das unidades móveis e portáteis dentro do Município de Salvador, por meio da ferramenta AVL e APL/GPS, diminuindo o tempo de resposta nas ocorrências, servindo ainda como ferramenta de gerenciamento e controle da disponibilidade;
- e) Identificação dos rádios;
- f) Bloqueio de rádios extraviados ou roubados;

5.19.17. 90 (noventa) Lanternas com bateria recarregável;

5.19.18. 10 (dez) Sistemas de Ronda Eletrônica – com Botton/Bastão (sistema eletrônico de controle de ronda - Comunicação: via cabo USB através do dispositivo de base de coleta; • Software: cadastramento e Gerenciamento de dados e emissão de relatórios;);

5.19.19. 01 (uma) AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA RPA (DRONE) COM CÂMERA RGB E SENSOR TERMAL INTEGRADOS com Kit FLY MORE de 3 (TRÊS) baterias cada, SMART CONTROLLER para Monitoramento de Segurança;

5.19.19.1. A empresa vencedora deverá **cumprir a legislação vigente regulada pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) para operacionalizar o equipamento de Drone**; Devendo possuir as autorizações necessárias e, caso solicitado, apresentá-las à contratada;

5.19.20. Disponibilizar 100 livros de Ocorrências para os postos;

5.19.21. 17 (dezessete) Relógios de Ponto Tipo Biométrico;

5.20. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar 02 (dois) veículos para atender ao serviço de ronda motorizada nos campi da UFBA e em toda sua área de abrangência, conforme a seguir:

5.20.1. 01 (um) Carro / viatura - Especificações Mínimas: Carro tipo Sedan com até 02 (dois) anos de uso; cor sólida; motorização mínima 1.0, bi-combustível, capacidade passageiro: 5, tipo direção: hidráulica, tipo refrigeração: ar condicionado, características adicionais: vidro elétrico/alarme/air bag , quantidade portas: 4, potência motor: 100 cv; logotipo da empresa, com previsão estimada de 80 km (oitenta quilômetros) a serem percorridos diariamente, visando a uma boa operacionalização dos trabalhos, comprovando-se através da apresentação de relatório analítico de rastreamento veicular à fiscalização da contratante (o veículo deve possuir dispositivo de rastreamento via satélite) e devendo ser integrado com (sinalizador visual e acústico), tipo Arco/ barra 12v ou 24v, e farol auxiliar de LED (canhão de luz), exercendo bem a sua função. Rondas 24 horas nos Campi de Ondina e Federação);

5.20.2. 01 (um) Carro/viatura - Especificações Mínimas: Carro Pickup Leve Cabine Dupla (motorização mínima 1.3), com até 02 (dois) anos de uso; cor sólida; tipo direção: hidráulica, tipo refrigeração: ar condicionado, características adicionais: vidro elétrico/alarme/air bag , quantidade portas 4: logotipo da empresa, com previsão estimada de 80 km (oitenta quilômetros) a serem percorridos diariamente, visando a uma boa operacionalização dos trabalhos, comprovando-se através da apresentação de relatório analítico de rastreamento veicular à fiscalização da contratante (o veículo deve possuir dispositivo de rastreamento via satélite) e devendo ser integrado com sinalizador (visual e acústico), tipo Arco/ barra 12v ou 24v, e farol auxiliar de LED (canhão de luz), exercendo bem a sua função. rondas 24 horas nos Campi de Ondina e Federação);

5.20.3. 08 (oito) motocicletas Motocicletas com até 02 (dois) anos de uso; cor sólida; (tipo cross, mínimo de 150cc; logotipo da empresa, com previsão estimada de 50 km (cinquenta quilômetros) a serem percorridos por dia, visando a uma boa operacionalização dos trabalhos, comprovando-se através da apresentação de relatório analítico de rastreamento veicular à fiscalização da contratante todas as motocicletas devem possuir dispositivo de rastreamento via satélite); devendo ser integrada com (sinalizador visual e acústico), para Motocicleta, Sinalização Pedestal com haste em aço galvanizado reta de 60 com, LEDs de alta luminosidade com vários efeitos visuais com várias sequências pré-programadas; sinalizador de LED para Motocicleta (Kit Strobo Branco 2 Leds para segurança e Serviços);

5.21. Manter todos os itens descritos em perfeitas condições de uso durante toda a execução do contrato, efetuando a reposição em situações de quebra ou impossibilidade de uso, sob pena de aplicação das sanções administrativas por inexecução contratual;

5.22. A quantidade de equipamentos poderá ser alterada durante a execução dos serviços, em razão de alguma impossibilidade técnica para instalação e/ou em razão de mudança da necessidade de controle, sem ônus adicional para Contratante;

5.23. Quaisquer veículos/motos contratados, deverão manter durante toda a execução contratual a documentação e os equipamentos obrigatórios em conformidade com a legislação em vigor.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.24.1. Quantitativo e Horário de funcionamento:

Postos – Salvador	Quant. Estimada Postos	Quant. Estimada Pessoas
Posto Vigilância Armada Diurno - 12x36 h das 07:00 às 19:00 h.	16	32
Posto Vigilância Desarmada com EPIs Diurno - 12x36h das 07:00 às 19:00h	44	88
Posto Vigilância Armada Noturno 12x36h das 19:00 às 07:00h	16	32
Posto Vigilância Desarmada com EPIs Noturno 12x36h das 19:00 às 7:00h	34	68
Posto Vigilante Fiscal Diurno, Motorista	02	04

/Motociclista, 12x36 h das 07:00 às 19:00 h		
Posto Vigilante Fiscal Motorista /Motociclista Noturno 12x36 h das 19:00 às 07:00 h	02	04
Posto Vigilante Líder Diurno (com EPI) 12x36 h das 07:00 às 19:00 h	05	10
Posto Vigilante Líder Noturno (com EPI) – 12x36 h das 19:00 às 07:00 h	03	06
Posto de vigilante Armada ADM , 44 horas semanais de segunda a sábado entre 07 as 16h e 13h as 22:00 h com 01 hora de almoço	02	02
Posto Vigilante Motorista/Moto ARMADO RONDA diurno , 12x36 h das 07:00 às 19:00 h	06	12
Posto Vigilante Motorista/Moto ARMADO RONDA noturno , 12x36 h das 07:00 às 19:00 h	04	08
Posto Vigilância Supervisor para Reitoria - 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado - com 01 hora de almoço - OBS: Com estimativas de horas extras	01	01
Posto Vigilante Sup. Diurno – 12x36 h das 07:00 às 19:00 h	02	04
Posto Vigilante Sup. Noturno - 12x36 h das 19:00 às 07:00 h	02	04
Posto Vigilante brigadista Noturno - 12x36 h das 19:00 às 07:00 h	01	02
Posto Vigilante brigadista Diurno 12x36 h das 07:00 às 19:00 h	01	02
TOTAL	141	279

Interior do Estado / Vitória da Conquista	Quant. Estimada Postos	Quant. Estimada Pessoas
Posto Vigilância Armada Diurno - 12x36 h das 07:00 às 19:00 h.		08
Posto Vigilância Armada Noturno - 12x36 h das 19:00 às 07:00 h.		08
Posto Vigilante Líder (com EPI) Diurno - 12x36 h das 07:00 às 19:00 h		02
Posto Vigilante Líder (com EPI) Noturno - 12x36 h das 19:00 às 07:00 h		02
TOTAL	10	20

Centro de Desenvolvimento da Agropecuária (CDP) Fazenda Oliveira dos Campinhos – Santo Amaro	Quant. Estimada Postos	Quant. Estimada Pessoas
Posto Vigilância Armada Diurno - 12x36 h das 19:00 às 07:00 h.	01	02
Posto Vigilância Armada Noturno - 12x36 h das 19:00 às 07:00 h.	02	04
TOTAL	03	06

Fazenda Experimental de São Gonçalo dos Campos	Quant. Estimada Postos	Quant. Estimada Pessoas
Posto Vigilância Armada Noturno - 12x36 h das 19:00 às 07:00 h.	02	04
TOTAL	2	4

Fazenda Experimental de Entre Rios	Quant. Estimada Postos	Quant. Estimada Pessoas
------------------------------------	------------------------	-------------------------

Posto Vigilância Armada Diurno - 12x36 h das 07:00 às 19:00 h.	01	02
Posto Vigilância Armada Noturno - 12x36 h das 19:00 às 07:00 h	02	04
TOTAL	03	06

Campus Camaçari	Quant. Estimada Postos	Quant. Estimada Pessoas
Posto Vigilância Armada Diurno - 12x36 h das 07:00 às 19:00 h.	02	04
Posto Vigilância Armada Noturno - 12x36 h das 19:00 às 07:00 h.	02	04
TOTAL	4	8
TOTAL GERAL	163	323

5.24.2. Para fins de elaboração da proposta, os licitantes poderão tomar como referência os cargos constantes da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do Estado da Bahia - SINDVIGILANTES-BA, utilizada pela equipe de planejamento da Contratante.

5.24.3. Para controle do horário de entrada e saída dos profissionais a contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônicos - SREP conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Uniformes

5.25. 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:

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

5.25.1.1. 1 (um) Blusão/Japona;

5.25.1.2. 2 (duas) Calças;

5.25.1.3. 2 (duas) Camisas;

5.25.1.4. 1 (um) Cinto;

5.25.1.5. 2 (dois) Bonés com Emblema;

5.25.1.6. 1 (um) Cinto de guarnição;

5.25.1.7. Par 4 (quatro) Meias;

5.25.1.8. 2 (duas) Botas profissional/ Coturno;

5.25.1.9. 1 (um) Crachá;

5.25.1.10. 1 (um) Apito com cordão;

5.25.1.11. 1 (um) Braçal;

5.25.1.12. 1 (uma) Capa de Chuva.

5.25.2. Na reitoria e em determinados eventos, os uniformes, deverão ser constituídos de:

5.25.2.1. 2 (dois) Ternos na cor preta;

5.25.2.2. 2 (duas) Camisa social;

5.25.2.3. 1 (uma) Gravata;

5.25.2.4. 4 (quatro) par Meia social preta;

5.25.2.5. 1 Par 2 (dois) Sapato social;

5.25.2.6. 1 (um) cinto;

5.25.2. 7. 1 (um) crachá

5.25.3. Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados 02 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo do uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita pelo Supervisor/Fiscal e /ou Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

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

5.25.4.1. “Art. 150. O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar em que o vigilante prestar o serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais”. (Portaria 3233/2012 – Art. 149);

5.25.4.2. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou para os empregados.

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

5.25.6. 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. O custo com os uniformes e equipamentos não será repassado aos empregados.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A quantidade de Postos é estimada e poderá, ser implementada no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da Contratante, devendo a Contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias;

Preposto

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

6.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.12. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

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

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.44. 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.

7.45. 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.

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

7.47. 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:

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.47.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

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

7.53. 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.

7.54. 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. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.18. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

8.22.2. 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 da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

8.26.3. Prova de atendimento aos requisitos descritos abaixo, previstos na Lei 14.967/2024:

8.26.3.1. As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto nos artigos 15 e 19 e seus incisos da Lei nº 14.967/2024;

8.26.3.2. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal, conforme a lei nº 14.967/2024;

8.26.3.3. Apresentar alvará (autorização) de funcionamento expedido pelo Departamento da Polícia Federal para emissão de tal documento conforme preceitua os arts 4º e 40 e seus incisos, da lei 14.967/2024 e a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF/12 e alterações posteriores;

8.26.3.4. Apresentar documento referente à Renovação/Revisão do Alvará de funcionamento da empresa na atividade objeto deste contrato em plena validade, conforme determina a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF/12 e alterações posteriores;

8.26.3.5. Certificado de segurança atualizado, conforme Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF/12, e alterações posteriores.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 55.756.664,10

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 55.756.664,10 (cinquenta e cinco milhões, setecentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos no **anexo I**.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15223/153038;

II) Fonte de Recursos: Tesouro e/ou Recursos Próprios;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: M20RKG01GRN (Fonte tesouro) e V20RKG01GRN (Fonte Própria);

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

11. Responsáveis

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

JACKELINE MOREIRA DE LIMA UCHOA

Equipe de Planejamento

JESSICA SCOLARO

Equipe de planejamento



Emitido em 08/10/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 289/2024 - CGA/PROAD (12.01.69)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 08/10/2024 13:30)

JACKELINE MOREIRA DE LIMA UCHOA

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CGA/PROAD (12.01.69)

Matrícula: ###625#3

(Assinado eletronicamente em 08/10/2024 12:10)

JESSICA SCOLARO

TECNICO EM CONTABILIDADE

CGA/PROAD (12.01.69)

Matrícula: ###217#6

(Assinado eletronicamente em 09/10/2024 08:58)

WAGNER MIRANDA GOMES

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROAD/UFBA (12.01.81)

Matrícula: ###762#5

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **289**, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **08/10/2024** e o código de verificação: **28c136c808**