



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2017
Processo nº 23205.004177/2017-31

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, a serem executados nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, sediados em Erechim/RS e Passo Fundo/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

| GRUPO 01 – ERECHIM/RS | | | | | |
|-----------------------|--|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------|
| ITEM | CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO | Qtd. de Postos a Contratar "A" | Valor Mensal do Posto | Valor do Posto para 30 meses | Valor Total |
| | | | "B" | "C" = (B*30) | "D" = (A*C) |
| 1 | 23647 - Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Erechim/RS. | 2 | R\$ 9.778,31 | R\$ 293.349,30 | R\$ 586.698,60 |

| | | | | | |
|---|---|---|---------------|----------------|-------------------------|
| 2 | 23957 - Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Erechim/RS. | 4 | R\$ 12.152,54 | R\$ 364.576,20 | R\$ 1.458.304,80 |
| 3 | 23647 - Posto de Vigilância Desarmada Motorizada – 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Erechim/RS. | 1 | R\$ 10.003,34 | R\$ 300.100,20 | R\$ 300.100,20 |
| 4 | 23957 - Posto de Vigilância Armada Motorizada – 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Erechim/RS. | 1 | R\$ 12.377,56 | R\$ 371.326,80 | R\$ 371.326,80 |
| VALOR TOTAL A SER CONTRATADO GRUPO 1 = “A” * “C” | | | | | R\$ 2.716.430,40 |

| GRUPO 02 – PASSO FUNDO/RS | | | | | |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------------------|------------------------------|-------------|
| ITEM | CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO | Qtd. de Postos a Contratar “A” | Valor Mensal do Posto | Valor do Posto para 30 meses | Valor Total |
| | | | “B” | “C” = (B*30) | “D” = (A*C) |

| | | | | | |
|---|---|---|---------------|----------------|-------------------------|
| 5 | 23647 - Posto de Vigilância Desarmada – 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Passo Fundo/RS | 2 | R\$ 9.633,65 | R\$ 289.009,50 | R\$ 578.019,00 |
| 6 | 23957 - Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Passo Fundo/RS. | 2 | R\$ 12.151,72 | R\$ 364.551,60 | R\$ 729.103,20 |
| 7 | 23647 - Posto de Vigilância Desarmada Motorizada – 12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – Campus Passo Fundo/RS. | 1 | R\$ 10.135,38 | R\$ 304.061,40 | R\$ 304.061,40 |
| VALOR TOTAL A SER CONTRATADO GRUPO 2 = “A” * “C” | | | | | R\$ 1.611.183,60 |
| VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO | | | | | R\$ 4.327.614,00 |

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

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência se enquadram no rol de serviços comuns, para fins de compatibilidade com o disposto no artigo 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e com o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, cabendo, portanto, licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997,

constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentos ou complementares à área de competência legal da UFFS, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

2.4. A contratação pretendida será processada em conformidade com as determinações e diretrizes contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005, no Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997 e na Instrução Normativa MPOG/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017 e alterações, que regulamentam os procedimentos para a contratação de serviços terceirizados.

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

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Os serviços de vigilância e segurança têm natureza contínua, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

3.2. A contratação dos serviços de vigilância patrimonial visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07.05.1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Agente de Vigilância.

3.3. A Universidade Federal da Fronteira Sul não dispõe em seu Quadro de Pessoal de servidores pertencentes à categoria Agente de Vigilância, cujos trabalhos compreendem todas as atividades e obrigações descritas neste instrumento.

3.4. A demanda ocorre da necessidade de alocar o serviço de vigilância para as áreas de atendimento, salas de aula, áreas administrativas, entradas dos prédios, estacionamentos, áreas experimentais e laboratórios sob a responsabilidade da UFFS, conforme especificado e quantificado na tabela do item 1.1.

3.5. A quantidade de postos a serem contratados foi apurada considerando a extensão e particularidades das sedes da UFFS nos Campi de Erechim/RS e Passo Fundo/RS, e considerando a mudança do Campus Passo Fundo/RS para a sede definitiva a partir de janeiro de 2018, bem como a legislação vigente, a saber: IN nº 5/2017-MPOG/SEGES e alterações.

3.6. Para não restringir a concorrência, a licitação deverá ser realizada por grupos, onde cada grupo corresponde a um Campus da UFFS. Considerando que a autorização para funcionamento das empresas que atuam na área de segurança e vigilância privada é concedida por estado, pelo Departamento de Polícia Federal, conforme a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012, a divisão por grupos permitirá que as empresas interessadas participem em apenas um campus ou mais, de acordo com a autorização que possui. O objeto será licitado por grupo, porém não por item, visando a unicidade e a efetividade dos serviços e da comunicação das informações nas trocas de turno.

3.7. Em estudos realizados pela instituição, foi concluído pela necessidade de contratação de postos de vigilância armada no período noturno, quando há pouca ou nenhuma movimentação de pessoas na instituição. Esta demanda decorre da necessidade de proporcionar maior segurança ao patrimônio público no período em que se encontra mais vulnerável a roubos e furtos.

3.8. Devido à extensão territorial dos Campi definitivos da UFFS, faz-se necessário o atendimento com vigilância motorizada (com motocicletas) para otimizar a utilização dos vigilantes. Com a ronda motorizada e o sistema eletrônico de controle de rondas cada vigilante poderá vigiar uma área maior, deslocando-se com facilidade quando houver necessidade.

3.9. O dimensionamento da área total a ser atendida, a análise dos pontos vulneráveis e o fluxo diário de pessoas que transitam pela UFFS foram os parâmetros utilizados para a determinação dos quantitativos de postos de vigilância a contratar. Ainda, há de se considerar que a recessão da atual economia nacional e os recursos financeiros repassados às Instituições de Ensino Superior, obrigam a Administração a trabalhar com a quantidade mínima possível de postos de vigilância, já que os espaços e áreas a serem resguardadas são grandes e neste momento, serão priorizados os locais mais críticos.

4. DOS BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que:

4.1.1. Será exercida dentro dos limites dos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica;

4.1.2. Atende aos requisitos de segurança estabelecidos para os Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, quais sejam: preservar o patrimônio e garantir a incolumidade dos servidores, dos alunos e do público que se utiliza das instalações da Instituição;

4.1.3. Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas, que incluem o uso de equipamentos auxiliares no controle de acesso, a identificação de situações de risco, e a redução do tempo de resposta a situações de ameaça ao patrimônio público, servidores e pessoas nas áreas de atendimento, evitando que se consumam;

4.1.4. A utilização de níveis adequados de segurança repercutirá no ambiente e no clima organizacional dos Campi, com reflexos na produtividade dos servidores e melhoria do atendimento prestado à sociedade;

4.1.5. Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;

4.1.6. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

4.1.7. Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

5. DA VISTORIA PRÉVIA DOS LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS

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

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

5.3. A visita para realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, deverá ser previamente agendada, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, conforme contatos abaixo:

5.3.1. Campus Erechim/RS: Coordenação Administrativa do Campus Erechim, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17h00min, pelo telefone (54) 3321-7082;

5.3.2. Campus Passo Fundo/RS: Coordenação Administrativa do Campus Passo Fundo, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17h00min, pelo telefone (54) 3335-8539.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os postos de vigilância com ronda motorizada (diurno e noturno) deverão conter 01 (uma) motocicleta com no mínimo 125cc, ano de fabricação 2016 ou mais nova, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada, com sistema fixo de sinalização luminosa intermitente (giroflex). A motocicleta deverá ser utilizada de forma compartilhada entre o posto diurno e noturno, sendo que os custos com depreciação e combustíveis foram divididos entre os postos.

6.1.1. Os valores referentes a combustível constantes nas tabelas do “**Encarte A**” deste pedido são meramente estimativos, de acordo com informações recebidas das Coordenações Administrativas sobre o percurso das rondas a serem realizadas e a frequência destas, podendo, portanto, haver variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado, conforme controle mensal da quilometragem que será realizado pelo fiscal do contrato.

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

6.1.3. Em todos os Campi em que houver vigilância armada deverão ser disponibilizados, pela Contratada, cofres para a guarda do armamento no período em que não estiver sendo portada pelo vigilante.

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

6.2. Modo de execução:

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

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

6.2.3. A contratante poderá remanejar os postos de cada grupo, dentro de suas dependências, de acordo com sua necessidade.

6.3. Descrição dos serviços:

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

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

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

6.3.16. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e armado, quando for o caso, e nos horários estabelecidos pela Administração, e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, barbeado (se for o caso), com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos e engraxados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.28. Ligar e desligar diariamente os equipamentos de vigilância eletrônica instalados no Campus, bem como zelar pelo seu perfeito funcionamento;

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

6.3.30. Permitir o ingresso de pessoas nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, somente mediante identificação e apresentação de autorização fornecida por autoridade competente da contratante, a qual deverá

ficar retida no Posto e anotada em livro próprio de ocorrências, onde constará, além da identificação pessoal do indivíduo, o local de destino e o horário de entrada e saída, bem como a placa do veículo utilizado, se for o caso;

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

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

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

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

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, localizados nos seguintes endereços:

7.1.1. Campus Erechim/RS:

a) Instalações definitivas: Rodovia ERS 135, km 72, em Erechim/RS;

7.1.2. Campus Passo Fundo/RS:

a) Instalações definitivas: Rua Capitão Araújo, 20, Centro em Passo Fundo/RS;

b) Instalações provisórias: Rodovia RS 153, km 3, Seminário Nossa Senhora Aparecida, Bairro Jardim América em Passo Fundo/RS.

8. UNIFORMES

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

8.1.1. O conjunto completo de uniforme deverá compreender as peças e quantidades do vestuário constante na tabela abaixo:

| Item | Quantidade |
|-------------------------|-------------------|
| Calça | 2 |
| Camisa de mangas curtas | 2 |
| Camisa de mangas longas | 2 |
| Cinto de Nylon | 1 |

| | |
|---|---|
| Sapatos | 1 |
| Meia | 2 |
| Quepe/Boné com emblema | 1 |
| Jaqueta de frio/Japona | 1 |
| Capa de chuva | 1 |
| Bota de Chuva | 1 |
| Apito com cordão | 1 |
| Plaqueta/Crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV, fotografia colorida com tamanho 3x4 e a data de validade | 1 |

8.1.2. A empresa contratada deverá fornecer 2 (dois) conjuntos completos de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 1 (um) ano, e ainda a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que os uniformes não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades especificadas no “**Encarte A**” e descritas abaixo:

9.1.1. Livro de ocorrência;

9.1.2. Tonfa;

9.1.3. Porta Tonfa;

9.1.4. Lanterna e bateria para lanterna: lanterna de boa qualidade, com tecnologia Creed Led XML-T6 ou similar, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v);

9.1.5. Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450MHZ, com bateria recarregável, antena, chip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v);

9.1.6. Motocicleta com no mínimo 125cc, ano de fabricação 2016 ou mais nova, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada, com sistema fixo de sinalização luminosa intermitente (giroflex);

9.1.7. Coldre para revólver calibre 38;

9.1.8. Revólver calibre 38;

9.1.9. Combustível para motocicleta;

9.1.10. Colete balístico;

9.1.11. Munição;

9.1.12. Cofre para guarda de armas e munição;

9.1.13. Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda.

9.1.13.1 O software de controle de ronda deverá ser instalado no computador do fiscal do contrato e demais computadores que a instituição determinar.

9.1.13.2 A contratada deverá disponibilizar 02 (dois) bastões de ronda por Campus e até 20 (vinte) botton's eletrônicos a serem instalados em cada Campus, em local predeterminado pela fiscalização do contrato.

9.2. Quanto às armas de fogo, a empresa deverá:

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

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

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

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

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

10. DO PRAZO

10.1. Quando da assinatura do contrato, será emitida Ordem de Serviço "**Encarte C**" para que a contratada inicie a execução do objeto no décimo dia corrido subsequente à assinatura do termo de contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Cabe à contratante:

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

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

11.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado (fiscal de

contrato), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade ou ao setor competente para as providências cabíveis;

11.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

11.1.6. Efetuar o pagamento mensal devido à contratada pela execução/prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas;

11.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

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

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.1.9. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços;

11.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;

11.1.11. Não remover e manter visível a placa de identificação e marca dos equipamentos de propriedade da Contratada;

11.1.12. Notificar incontinentemente à Contratada, qualquer violação ou tentativa de violação, por parte de terceiros, dos direitos de propriedade da Contratada, sobre os equipamentos disponibilizados para os serviços;

11.1.13. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da utilização dos equipamentos de propriedade da Contratada, causados por servidor da UFFS, resultante do não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, desde que devidamente comprovados;

11.1.14. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

11.1.15. Disponibilizar instalações sanitárias;

11.1.16. Disponibilizar vestiários com armários para que os funcionários da contratada possam efetuar a guarda de uniformes e pertences pessoais, garantindo bom desempenho dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cabe à contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

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

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

12.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos causados à contratante, 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 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

12.1.9. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver admissão ou demissão de empregado, uma relação contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação em sítio eletrônico, nos termos do artigo 129 da Lei nº 13.473, de 08 de agosto de 2017 (Lei de Orçamentária para 2018);

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

12.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.1.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

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

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

12.1.15. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados nos postos de serviço, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

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

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

12.1.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

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

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

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

12.1.22. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 12.1.21., pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.1.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.1.24. Quando não for possível a verificação da regularidade da Contratada junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a mesma deverá entregar a fiscalização em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ou acompanhar a nota fiscal da prestação dos serviços, todas as certidões negativas abrangidas pelo sistema.

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

12.1.26. Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a contratada possuir ou montar filial ou escritório no município ou na região (até 100 km) onde serão prestados os serviços, no prazo máximo de sessenta dias após o início da prestação dos serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

12.1.27. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na

execução do contrato;

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

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

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

12.1.31. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

12.1.32. Zelar pela discricção e integridade durante a execução dos serviços;

12.1.33. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

12.1.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

12.1.36. Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93 (art. 63, da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES);

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

12.1.38. No caso de fusão, cisão ou incorporação da Contratada, a UFFS deverá ser comunicada por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

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

12.1.40. Elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para os seus empregados, cuja mão de obra será cedida à Contratante para execução dos serviços objetos do Contrato, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1.991 e alterações, Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações e Instrução Normativa RFB nº 1564, de 08 de maio de 2015 ou outra norma que a substitua;

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.49. Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato: a relação de empregados alocados à execução do serviço contratado; a prova de regularidade para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual; comprovante de recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; comprovante de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível; comprovante de pagamento do 13º salário; comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

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

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

legislação vigente;

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

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

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

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

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

12.1.57. A Contratada deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente. Nos postos de escalas 12x36 (noturno e diurno), a Contratada se compromete a cumprir integralmente as horas diárias contratadas a serem prestadas;

12.1.58. Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, no mínimo 2 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados, ou noutra periodicidade, de acordo com as peculiaridades locais, devidamente justificado, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço;

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

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

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

12.1.62. Ocorrendo o desaparecimento de materiais e/ou bens, por omissão ou negligência da Contratada, esta

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

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

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

12.1.65 Verificar se os elevadores encontram-se em funcionamento, informando os responsáveis em caso de desempenho anormal dos mesmos;

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

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

12.1.68 Intervir diante de alertas/incidentes específicos, como por exemplo, alarme de incêndio;

12.1.69. Observar e cumprir o constante no item 6.3 deste Termo de Referência.

12.2. Das obrigações sociais:

12.2.1. São de responsabilidade da contratada as seguintes obrigações:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

e) A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da contratante, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. DOS CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do

ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.1.1. A Fiscalização do Contrato verificará se os serviços foram prestados de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, em especial as metas e padrões de qualidade convencionadas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

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

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

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

14.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Art. 47 da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES, quando for o caso.

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

14.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no Anexo VIII-B (da Fiscalização Administrativa), item 2 da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES.

14.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.10. A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

14.11.3.1. Disponibilidade dos postos de serviço nos quantitativos e escalas definidos para cada local;

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

14.11.3.3. Quando do pagamento dos serviços, confrontar os dados das obrigações, encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento;

14.11.3.4. Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale-transporte, seguro coletivo e/ou individual, etc;

14.11.3.5. Observar e avaliar mensalmente a eficiência dos postos de serviço de vigilância, pelos registros da ação do posto de vigilância na contenção de ameaças ao patrimônio da UFFS ou de agressão a servidores e público em geral, e ocorrências de conflitos decorrentes do tratamento dispensado ao público e a servidores, pelos vigilantes, quando da execução dos serviços.

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

15. DAS CARACTERÍSTICAS DO PESSOAL

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

15.2. Na seleção do pessoal deverão ser observadas qualidades, tais como: polidez, discrição, sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral.

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

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA

16.1. A Contratante observará o disposto na IN nº 5/2017-MPOG/SEGES, especialmente no que se refere à Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, específica para depósito das provisões, uma vez que está sendo celebrado Termo de Cooperação Técnica entre a UFFS e instituição financeira para possibilitar tal procedimento.

16.2. A licitante vencedora deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações exigidas nesse Termo de Referência, permitindo à Contratante implementar todas as previsões contidas na Instrução supracitada e anexos, sob pena de aplicação de sanções.

16.3. As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da Contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em Conta-Depósito Vinculada –

bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa.

16.4. A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas a seguir:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e
- e) verbas rescisórias, ao final da vigência do contrato.

16.4.1. O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das provisões citadas nas alíneas do item 16.4.

16.5. Os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação serão determinados em Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com instituição financeira.

16.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação da Contratante, mediante ofício da instituição financeira, de abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES;
- b) assinatura, pela licitante a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à Contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da Contratante, nos termos do Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com instituição financeira.

16.7. O saldo da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*.

16.7.1. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 16.7, deste termo, implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 16.4., retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

16.9. Deverá ser assinado pela Contratada documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da IN nº 5/2017-MPOG/SEGES.

16.10. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.10.1. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

16.11. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 16.4 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a

vigência do contrato.

16.12. Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.13. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.14. A autorização de que trata o subitem 16.13 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.15. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.16. Os valores provisionados para atendimento do item 16.4 serão discriminados conforme tabela a seguir:

| ITEM | PERCENTUAIS | | |
|--|---|---|---|
| 13º (décimo terceiro) salário | 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) | | |
| Férias e 1/3 Constitucional | 12,10% (doze vírgula dez por cento) | | |
| Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado | 5,00% (cinco por cento) | | |
| Subtotal | 25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento) | | |
| Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário* | 7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento) | 7,60% (sete vírgula sessenta por cento) | 7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento) |
| Total | 32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento) | 33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento) | 33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento) |

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

16.17. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses contados da data de sua assinatura, devendo excluir o primeiro e incluir o último dia, e deverá obedecer ao disposto no caput do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. De acordo com o inciso II do art. 57 da citada lei, o contrato poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, considerando a essencialidade do serviço, visto que a inexistência destes serviços pode ocasionar comprometimento ao bom andamento das atividades da instituição, tanto administrativas quanto acadêmicas, causando insegurança para toda a comunidade acadêmica, bem como gerando riscos de perdas patrimoniais e prejuízo ao erário.

17.3. Neste sentido, faz-se importante para transcrever os ensinamentos de Marçal Justen Filho acerca dos serviços caracterizados como de natureza continuada, *in verbis*:

A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, **a permanência da necessidade pública a ser satisfeita**. Ou seja, o disposto abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. (*grifo nosso*)

Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com as atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010. p. 726).

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

17.5 Ao analisar o histórico da UFFS com contratações de serviços de vigilância demonstra-se existir na maioria dos contratos o efetivo cumprimento dos 60 (sessenta) meses de prestação de serviços pelas empresas contratadas, assim, visando o princípio de economicidade justifica-se que esta contratação seja realizada com vigência de 30 (trinta) meses.

17.6 Entende-se que o contrato se torna mais atrativo para as empresas participantes do processo licitatório, pois as mesmas poderão diluir seus custos fixos e de investimento no prazo de 30 (trinta) meses. Ainda, o processo interno de contratação e fiscalização do contrato fica otimizado.

18. DOS VALORES MÁXIMOS DOS SERVIÇOS E DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os valores máximos mensais unitários admitidos para a contratação dos serviços, de acordo com a legislação vigente são:

a) Para os grupos 1 e 2: Portaria MPOG/SEGES nº 213, de 25 de setembro de 2017 e Cadernos Técnicos do estado do Rio Grande do Sul – R\$ 10.307,19 para os postos 12x36 diurnos e R\$ 13.603,00 para os postos 12x36 noturnos;

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

18.2.1. A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS “**Encarte C**” foi elaborada pela UFFS

considerando a legislação do local do Campus, bem como as normas regulamentadoras dos serviços e as cotações dos materiais a serem utilizados. O valor lá informado corresponde ao valor estimado da licitação, tendo em vista este refletir a situação específica de cada campus.

18.2.2. Os valores limites estabelecidos no **item 18.1.** consideram apenas as condições ordinárias de contratação não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação. Desta forma, a UFFS elaborou a planilha de formação de preços que considera as questões extraordinárias, como por exemplo os bônus e motocicleta para a realização das rondas. Como existem necessidades extraordinárias, estas deverão ser incluídas nos preços das propostas, conforme modelo de planilha de formação de preços já elaborada, de modo que o seu valor final poderá ficar superior ao valor limite estabelecido pela Portaria MPOG/SEGES nº 213, de 25 de Setembro de 2017 e o Caderno de Logística dos postos de vigilância para o estado do RS. Entretanto, descontando-se esse adicional, o valor proposto deve estar dentro do valor limite estabelecido, sob pena de desclassificação da proposta.

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

18.2.2.2. Entendem-se por **condições ordinárias**, portanto atreladas aos valores máximos constantes na Portaria MPOG/SEGES nº 213, de 25 de setembro de 2017 e nos Cadernos Técnicos do estado do Rio Grande do Sul, os materiais constantes no **“Item 8”** e seus subitens, tudo deste Termo de Referência;

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. Apresentar documentação falsa;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar na execução do contrato;

19.1.4. Fraudar na execução do contrato;

19.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.6. Apresentar declaração falsa;

19.1.7. Cometer fraude fiscal;

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

19.1.9. Não assinar a ata de registro de preços quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

19.1.10. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.11. Descumprir cláusula estabelecida neste Contrato, bem como, no Edital de Licitação e seus anexos.

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a

Contratante;

19.2.2. Multa na forma descrita nos itens **19.5**, **19.5.1**, **19.5.2** e suas respectivas tabelas;

19.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93, a Contratada que:

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

19.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

19.4. Para os fins do item **19.1.5** reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos art. 92, parágrafo único, art. 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

19.5. Para as condutas descritas nos itens **19.1.1**, **19.1.4**, **19.1.5**, **19.1.6** e **19.1.7**. será aplicada multa de até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

19.5.1. Com relação aos itens **19.1.2** e **19.1.3**, será aplicada multa nas seguintes condições:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso no início da execução dos serviços, até 5% (cinco por cento) o que configurará a inexecução total do contrato na forma da alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) de até 10% (dez por cento) sobre do saldo do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato;

d) conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

TABELA 1

| | INFRAÇÃO | |
|------|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 |
| 03 | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 04 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal | 01 |

| INFRAÇÃO | | |
|----------|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| | apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência; | |
| 05 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| | Para os itens a seguir, deixar de: | |
| 06 | Zelar pelas instalações da UFFS utilizadas, por item e por dia; | 03 |
| 07 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia; | 01 |
| 08 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 09 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia; | 01 |
| 10 | Entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia; | 01 |
| 11 | Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência; | 02 |
| 12 | Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência; | 02 |
| 13 | Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência; | 05 |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência; | 01 |
| 15 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 02 |

TABELA 2

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

19.5.2. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

| GRAU | QUANTIDADE DE INFRAÇÕES | |
|------|-------------------------|------------------|
| | INEXECUÇÃO PARCIAL | INEXECUÇÃO TOTAL |
| 1 | 14 ou mais | 16 ou mais |
| 2 | 12 ou mais | 14 ou mais |
| 3 | 10 ou mais | 12 ou mais |
| 4 | 8 ou mais | 10 ou mais |
| 5 | 6 ou mais | 8 ou mais |
| 6 | 4 ou mais | 6 ou mais |

19.6. A aplicação de multa não impede que a contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

19.6.1. O valor da multa aplicada será descontado dos créditos que a contratada possuir com a Universidade Federal da Fronteira Sul.

19.6.2. Se o valor a ser pago à contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

19.6.3. Caso o valor da garantia seja utilizada no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da contratante.

19.6.4. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, será emitida Guia de Recolhimento da União tendo como Recolhedor a contratada, para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

19.6.5. Esgotados todos os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, bem como no edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

20.1. Da previsão legal:

20.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um mecanismo para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, e sua previsão legal encontra-se na IN nº 5/2017- MPOG/SEGES;

20.1.2. O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, e tem como finalidade garantir maior

eficiência e qualidade nos serviços prestados/contratados pela Administração;

20.1.3. Consiste em um acordo formal entre a administração contratante e o provedor dos serviços onde são definidos os preços a serem pagos de acordo com nível de desempenho dos serviços prestados pelo contratado;

20.1.4. A IN nº 5/2017-MPOG/SEGES define o Instrumento de Medição de Resultado como “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento”.

20.1.5. A contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo disponibilizado no edital, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos;

20.1.6. O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Convocação e seus anexos.

20.2. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

20.2.1. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;

20.2.2. Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

20.2.3. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

20.3. Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

| INDICADOR – PRESENÇA DO VIGILANTE NO POSTO E EXECUÇÃO DE RONDAS | |
|---|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Descrição do Indicador | Todos os postos deverão estar sempre com vigilantes prontos e equipados para execução dos serviços contratados, bem como todas as rondas deverão ser cumpridas conforme estabelecido pelo fiscal do contrato. |
| Finalidade | Garantir o efetivo cumprimento dos serviços de vigilância, assegurando que os postos não fiquem sem os serviços contratados, bem como que todas as rondas sejam realizadas nos horários determinados pela fiscalização do contrato, evitando a descontinuidade do serviço e a vulnerabilidade do patrimônio da UFFS e de toda a comunidade acadêmica. |
| Metas a cumprir | <ul style="list-style-type: none">• Manter vigilância em tempo integral em todos os postos contratados e em suas respectivas áreas de abrangência, com a realização de rondas conforme determinado pelo fiscal do contrato;• Não deixar descobertos ou sem vigilância os postos contratados quando da troca de turno, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);• Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em no máximo 02 (duas) horas, quando o vigilante alocado para a execução do serviço no posto precisar ausen- |

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>tar-se por situação imprevisível e urgente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar todas as rondas previamente determinadas pelo fiscal do contrato, observada a periodicidade exigida. |
| Instrumento de medição | <ul style="list-style-type: none"> • Ficha de frequência; • Livro de ocorrências; • Relatório de ronda com botons eletrônicos. |
| Forma de acompanhamento | <ul style="list-style-type: none"> • Conferência, pelo fiscal do contrato, das fichas de frequência dos trabalhadores alocados na prestação dos serviços; • Verificação, pelo fiscal do contrato, de ocorrências registradas sobre as ausências aos postos de trabalho; • Conferência, pelo fiscal do contrato, dos relatórios de rondas com botons eletrônicos, a fim de constatar se foram realizadas todas as rondas previamente estabelecidas. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de cálculo | <p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) será máxima se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No mês avaliado não ficar nenhum posto contratado sem os serviços de vigilância ou quando da ocorrência de situação imprevisível e urgente que obrigue o vigilante a ausentar-se do posto de trabalho a reposição da mão de obra ocorra em no máximo 02 (duas) horas da ocorrência do afastamento; • No mês avaliado todas as rondas previamente estabelecidas foram realizadas dentro da periodicidade determinada. <p>A Nota Mensal de Avaliação (NMA) máxima será 10 (dez), sendo a Nota Mensal de Avaliação (NMA) para ajuste no pagamento:</p> <p>$NMA = 10 - (\Sigma \text{Pontos Perdidos})$.</p> <p>Da perda de pontos:</p> <p>A contratada perderá pontos da Nota Mensal de Avaliação (NMA) quando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Na ocorrência de situação, comprovadamente imprevisível e urgente, que obrigue o vigilante a ausentar-se do posto de trabalho, a reposição não for realizada dentro de 02 (duas) horas. Perda: 0,2 pontos perdidos por ocorrência, acrescido, de mais 0,1 ponto perdido por hora subsequente que o posto ficar descoberto sem a reposição da mão de obra ausente; 2. Na ocorrência de ausência de vigilante no posto de serviço contratado, sem justificativa comprovadamente imprevisível e urgente, a reposição não for providenciada dentro de 02 (duas) horas. Perda: 0,3 pontos perdidos por ocorrência, acrescido de 0,1 ponto perdido por hora subsequente que o posto ficar descoberto sem a reposição da mão de obra ausente. |

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>3. Não realizar todas as rondas completas previamente estabelecidas pelo fiscal do contrato, sem apresentação de justificativa aceita pela fiscalização. Perda: 0,1 pontos perdidos por ocorrência (por ponto não realizado/batido).</p> |
| Início da vigência | Data do início da prestação dos serviços. |
| Faixas de ajuste no pagamento | <p>O pagamento à CONTRATADA será realizado na forma descrita abaixo, considerando-se as adequações em função do atendimento das metas preestabelecidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 9,5 a 10: pagamento de 100% do valor mensal do contrato; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 9,0 a 9,4: pagamento de 95% do valor mensal do contrato; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 8,5 a 8,9: pagamento de 90% do valor mensal do contrato; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 8,0 a 8,4: pagamento de 80% do valor mensal do contrato; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 7,5 a 7,9: pagamento de 70% do valor mensal do contrato; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 7,0 a 7,4: pagamento de 60% do valor mensal do contrato; • Nota Mensal da Avaliação (NMA) de 6,5 a 6,9: pagamento de 50% do valor mensal do contrato; <p>Nota Mensal de Avaliação abaixo de 6,5 enseja as demais sanções previstas em contrato, com a abertura de processo administrativo sancionador.</p> |
| Sanções | <p>Concomitantemente com o pagamento proporcional conforme descrito nas faixas de ajuste no pagamento, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advertência – quando a NMA for maior ou igual a 9,0 e menor ou igual a 9,4; • Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato: quando a NMA for maior ou igual a 8,5 e menor ou igual a 8,9; • Multa de 5% sobre o valor mensal do contrato – quando a NMA for maior ou igual a 8,0 e menor ou igual a 8,4; • Multa de 10% sobre o valor mensal do contrato – quando a NMA for maior ou igual a 7,5 e menor ou igual a 7,9. • Na reincidência das penalidades acima descritas será aplicada multa de 10% sobre o valor mensal contratado, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de sanção cabível. • A reincidência por dois meses consecutivos de NMA igual ou inferior a 7,9 poderá ensejar rescisão contratual, independentemente da aplicação de qualquer outro tipo de sanção cabível. |

| | |
|-------------|---|
| Observações | O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos. |
|-------------|---|

21. DAS REGRAS E DIRETRIZES DA IN Nº 5/2017-MPOG/SEGES

21.1 A elaboração desta contratação seguiu as regras e diretrizes dispostas na IN nº 5/2017-MPOG/SEGES e seus anexos. As diretrizes para elaboração dos Estudos Preliminares – Anexo III foi amplamente discutida pela Equipe de Planejamento da Contratação através de reuniões via videoconferência, resultando nos itens supracitados deste Termo de Referência. Da mesma forma foi elaborado o Mapa de Risco – Anexo IV da fase de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, bem como da Gestão do Contrato.

22. DOS ENCARTES

22.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os Encartes:

- a) ENCARTE A – Planilha de Materiais e Equipamentos;
- b) ENCARTE B – Modelo de Declaração de Vistoria do Imóvel;
- c) ENCARTE C – Modelo de Ordem de Serviço;
- d) ENCARTE D – Mapa de riscos;
- e) ENCARTE E – Modelo de apresentação da proposta;
- f) ENCARTE F – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

Chapecó/SC, 18 de dezembro de 2017.

RENATO TONELLO

Superintendência de Compras e Licitações

Eu **PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/ Ordenador de Despesas em exercício, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, que visa o Pregão Eletrônico para eventual contratação, sob a forma de Execução Indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, a serem executados nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, sediados em Erechim/RS e Passo Fundo/RS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência

Chapecó/SC, 18 de dezembro de 2017.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura
Ordenador de Despesas

ENCARTE A

PLANILHA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

POSTO DE VIGILANTE DIURNO DESARMADO

| Item | Descrição | Unid. | Qtde |
|------|--|-------|------|
| 1 | Tonfa | Unid. | 1 |
| 2 | Porta tonfa | Unid. | 1 |
| 3 | Livro de ocorrências | Unid. | 1 |
| 4 | Lanterna com bateria recarregável: Lanterna de boa qualidade, com tecnologia Cree Led XML-T6, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v). | Unid. | 1 |
| 5 | Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450 MHZ, com bateria recarregável, antena, clip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v). | Unid. | 1 |
| 12 | Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda. (acho que precisamos colocar a quantidade mínima, exemplo: 02 bastões e 10 botons) | Unid. | 1 |

POSTO DE VIGILANTE NOTURNO ARMADO/MOTORIZADO

| Item | Descrição | Unid. | Qtde |
|------|---|-------|------|
| 1 | Tonfa | Unid. | 1 |
| 2 | Porta tonfa | Unid. | 1 |
| 3 | Livro de ocorrências | Unid. | 1 |
| 4 | Lanterna com bateria recarregável: Lanterna de boa qualidade, com tecnologia Cree Led XML-T6, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v). | Unid. | 1 |
| 5 | Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450 MHZ, com bateria recarregável, antena, clip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v). | Unid. | 1 |
| 6 | Coldre para revólver calibre 38 | Unid. | 1 |
| 7 | Munição para revólver calibre 38 | Unid. | 6 |
| 8 | Colete balístico | Unid. | 1 |
| 9 | Cofre para arma | Unid. | 1 |

| | | | |
|----|--|-------|---|
| 10 | Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda. | Unid | 1 |
| 11 | Motocicleta com no mínimo 125cc, ano de fabricação 2016 ou mais nova, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada, com sistema fixo de sinalização luminosa intermitente (giroflex) | Unid. | 1 |
| 12 | Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda. (acho que precisamos colocar a quantidade mínima, exemplo: 02 bastões e 10 botons) | Unid. | 1 |

COMBUSTÍVEIS PARA OS POSTOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA – CAMPUS ERECHIM/RS

| Item | Descrição | Unid. | Km por ronda | Nº de rondas por dia | Percurso diário - Km | Percurso mensal (trinta dias) - Km | Consumo médio motocicleta 125 cc (km/l) | Valor médio litro combustível | Valor total |
|--|---|-------|--------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|---|-------------------------------|-------------|
| 1 | Percurso de 3,5 Km realizado a cada 01 hora, durante 24 horas | Km | 3,5 | 24 | 84 | 2520 | 39,67 | 4,247* | 269,80 |
| O custo com combustível foi estimado para 24 horas, no entanto, cada posto é de 12 horas. Portanto, para fins de equidade, o valor foi dividido por dois e distribuído para os postos de vigilância motorizada Diurno e Noturno. | | | | | | | | | 134,90** |

COMBUSTÍVEIS PARA OS POSTOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA – CAMPUS PASSO FUNDO/RS

| Item | Descrição | Unid. | Km por ronda | Nº de rondas por dia | Percurso diário - Km | Percurso mensal (trinta dias) - Km | Consumo médio motocicleta 125 cc (km/l) | Valor médio litro combustível | Valor total |
|---|--|-------|--------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|---|-------------------------------|-------------|
| 1 | Percurso de 0,873 Km realizado a cada 30 min, durante 12 horas diurnas | Km | 1,746 | 24 | 41,90 | 1.257,12 | 39,67 | 4,247* | 134,58 |
| O custo com combustível foi estimado para 12 horas, considerando posto de vigilância motorizada diurna. | | | | | | | | | 134,58** |

(*)Os valores referente à combustíveis constantes nas tabelas acima são meramente estimativos, podendo haver

variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado, conforme controle mensal da quilometragem que será realizada pelo fiscal do contrato.

(**) O valor médio do litro do combustível constante nas tabelas acima foi consultado no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (<http://www.anp.gov.br>)

ENCARTE B
MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO IMÓVEL

D E C L A R A Ç Ã O

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada _____
(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico nº 43/2017, **DECLARA** expressamente que:

Vistoriou o imóvel situado na _____ em _____, onde está instalado o *Campus* _____ da Universidade Federal da Fronteira Sul, estando ciente do estado de conservação do imóvel, suas entradas, quantidades de janelas, áreas de risco e o que mais se fizer necessário para instalação dos postos e o perfeito funcionamento da vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos de orçamento e elaboração de planilhas.

Local, __ de _____ de ____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Ou

Eu (Nome do representante/Vistoriador), declaro que conheço o local onde deverão ser prestados os serviços no Campus da UFFS na cidade de xxxx e tenho conhecimento de todas as informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

XXXXXXX, ____ de _____ de 2017.

Local, __ de _____ de ____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ENCARTE C
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

| IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO | | | | | |
|---|---------|-----------------------|---|--------------------|------------------|
| Nº OS: | | Unidade requisitante: | | | |
| Data de emissão: | | Serviço: | | | |
| Contrato nº: | | Processo nº: | | | |
| IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA | | | | | |
| Razão Social: | | | CNPJ: | | |
| Endereço: | | | | | |
| Telefone: | | E-mail: | | | |
| DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS | | | | | |
| Nº | Serviço | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário R\$ | Valor Global R\$ |
| | | | | | |
| Total | | | | | |
| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS | | | | | |
| | | | | | |
| LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| Data de início: | | | Data de término: | | |
| RECURSOS FINANCEIROS | | | | | |
| Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada: | | | | | |
| Unidade Orçamentária: | | | | | |
| Função Programática: | | | | | |
| Projeto de Atividade | | | | | |
| Elemento de Despesa: | | | | | |
| Fonte de Recurso: | | | | | |
| Saldo Orçamentário: | | | | | |
| IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS | | | | | |
| Local, data | | | Local, data | | |
| _____ Responsável pela solicitação do serviço | | | _____ Responsável pela avaliação do serviço | | |

ENCARTE D

| MAPA DE RISCOS | | | |
|---|---|---|---|
| FASE DE ANÁLISE | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor | |
| | <input type="checkbox"/> | Gestão do contrato | |
| RISCO 01 – Licitação não apresentar fornecedores interessados | | | |
| Probabilidade: | | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Id | Dano | | |
| 1. | A Instituição poderá ficar sem a prestação dos serviços de vigilância, os quais são de extrema importância para a manutenção da segurança e patrimônio institucional | | |
| Id | Ação Preventiva | | Responsável |
| 1. | Ampla divulgação às empresas que atuam no ramo | | Equipe de Planejamento da Contratação |
| Id | Ação de Contingência | | Responsável |
| 1. | Poderá ser consultada a atual empresa prestadora do serviço, se possui interesse em prorrogar por mais um período até que nova licitação seja encaminhada. | | Gestor e Fiscal do atual contrato |
| 2. | Contratação de forma emergencial dos serviços de vigilância | | SUADM/DGCS |
| RISCO 02 – Atraso no processo licitatório em função de impugnação e recursos | | | |
| Probabilidade: | | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Id | Dano | | |
| 1. | O planejamento da contratação iniciou os trabalhos com bastante antecedência, no entanto, por se tratar de um processo bastante criterioso, os prazos para a realização da licitação estão sem grandes brechas para ocorrerem. Caso haja uma demora mais significativa nas demais etapas do processo, corremos o risco de chegarmos ao encerramento dos contratos atuais e não termos a prestação destes serviços em tempo. | | |
| Id | Ação Preventiva | | Responsável |
| 1. | Solicitar que o processo seja conduzido em todas as instâncias de forma ágil e prioritária | | SUADM/DGCS |
| Id | Ação de Contingência | | Responsável |
| 1. | Poderá ser consultada a atual empresa prestadora do serviço, se possui interesse em prorrogar por mais um período até que nova licitação seja encaminhada. | | Gestor e Fiscal do atual contrato |
| 2. | Contratação de forma emergencial dos serviços de vigilância | | SUADM/DGCS |

RISCO 03 – Descumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

| | | | |
|-----------------------|---|--------------------------------|--|
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Id | Dano | | |
| 1. | Poderá ocorrer a paralisação dos serviços caso os funcionários não recebam seus salários, ou então, a empresa não ter condições de realizar o pagamento de verbas trabalhistas por não ter capacidade orçamentária para tal, gerando passivos trabalhistas, penalidades e até mesmo uma possível rescisão contratual. | | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável | |
| 1. | Fiscalização mensal com relação ao cumprimento das obrigações trabalhistas | Fiscais e gestores de contrato | |
| Id | Ação de Contingência | Responsável | |
| 1. | Obrigatoriedade da retenção de valores em conta vinculada | DGCS/SUADM | |
| 2. | Previsão contratual de pagamento de verbas trabalhistas diretamente aos funcionários da empresa | DGCS/SUADM | |

RISCO 04 – Empresa contratada não cumprir o contrato na íntegra

| | | | |
|-----------------------|---|---|--|
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Id | Dano | | |
| 1. | Prejudicar a prestação dos serviços que são de natureza contínua. | | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável | |
| 1. | Realização de um detalhado planejamento da contratação, com um contrato com viabilidade financeira e com cláusulas que preservem a administração e que também tragam garantias ao terceiro. | Equipe de Planejamento da Contratação | |
| Id | Ação de Contingência | Responsável | |
| 1. | Fiscalizar e monitorar a execução do contrato de forma efetiva e em caso seja visualizada qualquer possibilidade de não continuidade do contrato, acionar as instâncias responsáveis para que providências sejam tomadas. | Gestor e Fiscal do atual contrato | |

RESPONSÁVEL/RESPONSÁVEIS

Responsável/Responsáveis

ENCARTE E
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

| IDENTIFICAÇÃO | | | | | |
|--------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|---------------------------------------|-------------|
| RAZÃO SOCIAL: | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | UF: | CEP: |
| TELEFONE: | | () | | | |
| EMAIL: | | | | | |
| ITEM/GRUPO | DESCRIÇÃO COMPLETA | QUANTIDADE DE POSTOS | VALOR MENSAL DO POSTO | VALOR DO POSTO PARA 30 (TRINTA) MESES | VALOR TOTAL |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES | | | | | |
| | | | | | |

ENCARTE F
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Documento em anexo)