Boletim de Serviço Eletrônico da UFJF em 28/07/2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 37/ 2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA MASTER VIGILÂNCIA ESPECIALIZADA LTDA.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, com sede na Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro, na cidade de Juiz de Fora/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, neste ato representada pelo Sr. Marcus Vinicius David, nomeado pelo Decreto de 29 de março de 2016, publicado no DOU de 30 de março de 2016, inscrito no CPF nº 651.123.006.63, portador da Carteira de Identidade nº M-3829078 - SSPMG, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **MASTER VIGILÂNCIA ESPECIALIZADA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 77.998.912/0017-96, sediada à Rua Paraíba, 1373 – Centro – Divinópolis – MG – Cep: 35.500-016 – Tel: (41) 3264-6633 – e-mail: diogo.m@grupoaltum.com.br, taciom@mastervigilancia.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Tacio Cezar Neves de Miranda, portador da Carteira de Identidade nº 7299105-2 e CPF nº 070.473.269-60, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23071.001980/2021-62** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 03/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de VIGILÂNCIA ARMADA, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF, **na cidade de Juiz de Fora e Ewbanck da Câmara,** por um período de 12 meses e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Quadro 1 - Objeto da contratação:

LOTE 01							
Município: Juiz de Fora - MG							
Item	Cargo	Postos de trab.	Qtd. Empreg. Por Posto	Salário Base (R$)	Custo Unitário Posto Trabalho - Mensal (R$)	Custo Total Mensal (R$)	Custo Global Anual (R$)
1	Posto de Vigilância Armada – Turno	26	2	1.872,18	11.073,70	287.916,20	3.454.994,40

	Diurno – Escala 12x36 (6 hrs às 18 hrs)						
2	**Posto de Supervisor de Vigilância Diurno – Escala 12x36 (6 hrs às 18 hrs)**	**1**	**2**	**2.059,40**	**11.999,96**	**11.999,96**	**143.999,52**
3	**Posto de Vigilância Armada – Turno Noturno – Escala 12x36 (18 hrs às 6 hrs do dia seguinte)**	**27**	**2**	**1.872,18**	**12.787,02**	**345.249,54**	**4.142.994,48**
4	**Posto de Supervisor de Vigilância Noturno – Escala 12x36 (18 hrs às 6 hrs do dia seguinte)**	**1**	**2**	**2.059,40**	**13.895,82**	**13.895,82**	**166.749,84**
					Total (R$)	**659.061,52**	**7.908.738,24**

Município: Ewbank da Câmara							
Item	**Cargo**	**Postos de trab.**	**Qtd. Empreg. Por Posto**	**Salário Base (R$)**	**Custo Unitário Posto Trabalho - Mensal (R$)**	**Custo Total Mensal (R$)**	**Custo Global Anual (R$)**
5	**Posto de Vigilância Armada – Turno Diurno – Escala 12x36 (6 hrs às 18 hrs)**	**1**	**2**	**1.872,18**	**11.073,32**	**11.073,32**	**132.879,84**
6	**Posto de Vigilância Armada – Turno Noturno – Escala 12x36 (18 hrs às 6 hrs do dia seguinte)**	**1**	**2**	**1.872,18**	**12.787,46**	**12.787,46**	**153.449,52**

					Total (R$)	**23.860,78**	**286.329,36**

Valor mensal LOTE 1 - (R$)	**R$ 682.922,30**
Valor global - 12 meses - LOTE 1 - (R$)	**R$ 8.195.067,60**

1.4. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de VIGILÂNCIA ARMADA para atender a Universidade Federal de Juiz de Fora **nos municípios de Juiz de Fora e Ewbank da Câmara,** no estado de Minas Gerais.

1.4.1. Os serviços a serem realizados por profissionais lotados em cargos de vigilantes e supervisor de vigilantes destinam-se à realização de atividades de vigilância necessárias ao bom funcionamento da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores, uma vez que o cargo de vigilante encontra-se extinto.

1.5. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve dedicação exclusiva de mão de obra capacitada e certificada para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente. As instruções, normas ou procedimentos serão emitidos exclusivamente pela Administração da UFJF ou por pessoas por ele designada para:

a. Garantir a integridade física dos servidores da UFJF, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição, a qualquer hora, no âmbito de trabalho;
b. Assegurar a integridade do acervo patrimonial da UFJF, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em danos ao patrimônio;
c. Acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio e ou qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloquem em risco os servidores, os serviços, o patrimônio e a instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração.
d. Utilizar os pontos de controle de ronda com as frequências estabelecidas pela Direção de cada Campus.

1.6. Devido ao estado de calamidade pública gerado pela pandemia do Coronavírus – COVID-19, as atividades da UFJF foram suspensas conforme Resolução do Conselho Superior nº 10/2020, com prorrogações posteriores, logo, a implementação da prestação de serviços ocorrerá gradativamente, mediante solicitação através de Ordem de Serviço, a partir da assinatura do Contrato.

1.6.1. Após a implementação inicial, os demais cargos serão preenchidos conforme solicitação da gestão do contrato mediante disponibilidade orçamentária.

1.7. Os Custos Unitário e Total mensais estão de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços – enquadramento no Lucro Presumido, conforme dispõe o item 2.9. do Anexo V da IN 05/2017.

1.7.1. De acordo com a Solução de Consulta Cosit nº 345, de 26/06/2017, a pessoa jurídica prestadora de serviços de vigilância patrimonial e de transporte de valores de que trata o Art. 10 da Lei nº 7.102, de 1983, está sujeita ao regime cumulativo para apuração e recolhimento de PIS/Pasep e Cofins.

1.8. Por se tratar de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em atendimento a alínea "b.1" da diretriz 2.9. do Anexo V – "DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)" da IN nº 05/2017, elaborou-se Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando:

1.8.1. A jornada de trabalho de todos os cargos é de 180 horas mensais, com escala 12 horas trabalhadas e 36 horas de repouso (12x36);

1.8.2. Conforme disposto em Convenção Coletiva de Trabalho, utilizada como referência, considerou-se 30% de adicional de periculosidade, 40% de adicional noturno entre 22 horas e 5 horas do dia seguinte, com hora

noturna de 60 minutos, indenização de intervalo intrajornada de 1 hora por jornada de trabalho com adicional de hora extra de 60%;

1.8.3. Para definição dos valores de vale-transporte, considerou-se a tarifa de transporte público dos municípios de Juiz de Fora e de Governador Valadares (pagamento por cartão);

1.8.3.1. Como os horários do transporte urbano entre os municípios de Juiz de Fora e Ewbank da Câmara são incompatíveis com os horários e a jornada de trabalho dos vigilantes, e considerando que a localização da Fazenda do Engenho é de difícil acesso, foi estimado o valor de auxílio transporte, multiplicando-se a tarifa de transporte por duas unidades por dia e por quinze dias de trabalho, sem aplicar o desconto de 6% (seis por cento) do salário-base do trabalhador de custo para o transporte dos empregados que atuarão nos postos de trabalho na fazenda.

1.8.4. Realizou-se pesquisa de mercado para apurar o custo médio que foi utilizado como preços de referência dos uniformes, equipamentos de proteção individual, material de consumo e permanente conforme descrito nos itens neste termo;

1.8.5. Também, realizou-se pesquisa de mercado para apurar o preço de referência do Seguro de Vida;

1.8.6. Os salários dos profissionais estão de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2021, registrado no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) nº MG 001062/2021, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Segurança e Vigilância do Estado de Minas Gerais, CNPJ nº 24.059.628/0001-20 e o SIMPROTESV, CNPJ nº 21.181.557/0001-46, porém caberá a Contratada verificar seu enquadramento sindical e o das categorias profissionais para apresentação da sua proposta, considerando que não há qualquer vínculo entre a UFJF e sindicatos;

1.8.6.1. O salário-base dos vigilantes, conforme § 2º da Cláusula Terceira da CCT define que os pisos salariais estabelecidos são para remunerar jornada mensal de 220 horas, esclarecendo que os respectivos salários-hora não poderão ser inferiores ao equivalente à divisão dos valores acima mencionados por 220 horas.

1.8.7. Também está de acordo com a CCT de referência os benefícios de Cesta Básica, Tiquete Refeição, Auxílio Saúde (Plano de Assistência Médica e Plano de Assistência Odontológica);

1.9. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, adotando-se a adjudicação pelo preço global do lote.

1.10. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

1.11.1. A contratada terá como objetivo a prestação de serviços através de postos de trabalho compostos por mão de obra qualificada, com a denominação de VIGILANTE, em consonância com o estabelecido pela Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, sob o número 5173-30, conforme disponibilizado na página eletrônica do Ministério do Trabalho e Emprego (http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloResultado.jsf).

1.11.2. Conforme consta no sítio eletrônico mencionado, a descrição sumária do perfil que se exige do vigilante (CBO 5173-30) é, dentre outras:

a. Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades;

b. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;

c. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;

d. Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio;

e. Controlar objetos e cargas;

f. Comunicar-se via rádio ou telefone;

g. Prestar informações ao público e aos órgãos competentes.

1.11.2.1. Ainda, nas condições gerais de exercício do vigilante, é mencionado que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte; podem trabalhar em equipe ou individualmente, com

supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala, sendo sujeitos a risco de morte.

1.11.2.2. Continuando no mesmo sítio eletrônico, pode-se vislumbrar que o exercício das ocupações da CBO 5173-30, requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo.

1.11.3. A descrição sumária do perfil de supervisor de vigilantes (CBO 5103-10) é:

a. Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança;

b. Analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas;

c. Programam simulados de emergência;

d. Elaboram escalas de serviços;

e. Supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco;

f. Investigam causas de ocorrências;

g. Sugerem medidas preventivas e corretivas, atendem clientes e coordenam planos de emergência.

1.11.4. Conforme disposto no Caderno de Logística do Governo Federal para contratação de cargos de vigilância (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_vigilancia.pdf), também são qualificações exigidas dos profissionais:

a. Ser brasileiro;

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

c. Ter instrução correspondente mínima à quarta série do primeiro grau;

d. Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 8.863 de 1994;

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

f. Não ter antecedentes criminais registrados; e

g. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

1.11.4.1. Quanto à alínea “c”, para fins da presente contratação, será exigido o ensino fundamental completo, conforme mencionado nas especificações da CBO 5173-30. Para o cargo de supervisor de vigilantes também será exigida Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”.

1.11.5. Conforme mencionado no Caderno de Logística, consideram-se Prestação de Serviços de Vigilância as atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância patrimonial dos estabelecimentos públicos, executadas por profissional qualificado, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, ou seja, vigilante. Portanto, não se confundem com as atividades de porteiro ou de vigia noturno – código CBO nº 5.174. Nos termos da CBO, são atividades de porteiro: fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os, sistematicamente, e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificá-las, orientá-las e encaminhá-las para os lugares desejados; receber hóspedes em hotéis; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

1.11.6. São competências pessoais dos vigilantes a serem selecionados e contratados pela empresa contratada:

a. Demonstrar atenção;
b. Trabalhar em equipe;
c. Trabalhar com ética profissional;
d. Revelar idoneidade;
e. Manter bom condicionamento físico;

f. Usar técnicas de defesa pessoal;
g. Manter boa aparência;
h. Prestar primeiros socorros;
i. Demonstrar autocontrole em situações de risco;
j. Demonstrar tranquilidade.

1.11.7. São áreas de atuações dos VIGILANTES:

a. Zelar pela segurança das pessoas e dos patrimônios;
b. Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio;
c. Recepcionar pessoas;
d. Controlar objetos e cargas;
e. Comunicar-se.

1.11.8. Tendo em vista as áreas de atuações dos vigilantes, seguem algumas atribuições dos vigilantes no âmbito da UFJF:

A) ZELAR PELA SEGURANÇA DAS PESSOAS E DO PATRIMÔNIO:

i. Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;
ii. Rondar as dependências do local de trabalho;
iii. Ligar e desligar sistemas de iluminação;
iv. Ligar cabine de força;
v. Recomendar o uso de equipamento de proteção individual aos trabalhadores;
vi. Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
vii. Desligar equipamentos esquecidos ligados;
viii. Apartar brigas;
ix. Providenciar socorros médicos;
x. Solicitar reparos;
xi. Resgatar pessoas acidentadas na via;
xii. Fotografar ocorrências;
xiii. Prevenir incêndios;

B) FISCALIZAR PESSOAS, CARGAS E PATRIMÔNIO:

i. Revistar pessoas;
ii. Revistar veículos;
iii. Revistar recintos;
iv. Realizar varreduras;
v. Visualizar áreas pelo circuito fechado de TV;

C) RECEPCIONAR PESSOAS:

i. Identificar pessoas;
ii. Consultar a pessoa a ser visitada;
iii. Observar o comportamento de pessoas;
iv. Abordar pessoas;

v. Encaminhar pessoas;
vi. Acompanhar visitantes;
vii. Controlar a movimentação de pessoas;
viii. Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;
ix. Recepcionar autoridades;
x. Requisitar transporte;

D) CONTROLAR OBJETOS E CARGAS:

i. Verificar a documentação da carga;
ii. Conferir a mercadoria e carga;
iii. Apreender objetos ilícitos e irregulares;
iv. Acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho;
v. Identificar objetos achados e perdidos para devolução;

E) COMUNICAR-SE:

i. Relatar ocorrências;
ii. Comunicar-se via rádio e ou telefone sobre pessoas, veículos suspeitos e atividades em geral;
iii. Prestar informações ao público;
iv. Solicitar a presença de autoridade competente;
v. Informar visitantes sobre normas de segurança;
vi. Comunica-se com a Coordenação de Segurança da UFJF durante a escolta, se for o caso.

1.11.9. A comunicação com a Coordenação de Segurança não representa ingerência, pois a vigilância patrimonial da UFJF é exercida tanto por terceirizados quanto por servidores públicos, porém, somente os segundos podem acionar a Polícia Militar, portanto, os primeiros devem se comunicar com a coordenação para que esta tome providências, se for o caso.

1.11.10. No âmbito da UFJF, são ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE VIGILANTES:

a. Circular as dependências de edifícios, estacionamentos e áreas adjacentes, certificando-se de que portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando instalações hidráulicas e elétricas, no sentido de prevenção contra roubos, incêndios e outros danos;
b. Observar a movimentação de pessoas, veículos, materiais, anotar placas de veículos (nas situações indicadas pela Coordenação de Segurança), conferir notas fiscais de volumes transportados, fazendo os registros pertinentes; anotar números patrimoniais de bens pertencentes à UFJF, quando retirados dos respectivos prédios;
c. Comunicar, imediatamente, em se verificando, no local em que prestar serviços, sinais de arrombamento, presença de pessoas suspeitas, tentativas de assaltos etc., à Coordenação de Segurança da UFJF e, dependendo do caso, à Polícia Militar;
d. Atender visitantes, indicando a eles os setores procurados;
e. Anotar, em documento próprio, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar, de pessoas que saiam ou entrem após término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;
f. Comunicar à Coordenação de Segurança da UFJF, todo e qualquer tipo de atividade comercial junto à portaria, estacionamentos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança e não seja autorizado pela Universidade e/ou Coordenação de Segurança;
g. Posicionar-se, nos casos das guaritas/cancelas, à direita da pista, onde estão localizadas as cancelas, sempre voltados para as mesmas, especialmente no momento em que cada veículo estiver passando

pelo local, de forma a observar inclusive o interior do mesmo;

h. Observar e intervir sempre que qualquer fato venha a ocorrer com o sistema de alarmes, localizados em edifícios, acionando, imediatamente, a Coordenação de Segurança, prestando as informações necessárias para as devidas providências serem tomadas;

i. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

j. Comunicar à Coordenação de Segurança todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da UFJF;

k. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da UFJF, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual ocorrência;

l. Não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados dentro das Unidades Acadêmicas, Campus Universitário, como também nas unidades externas da UFJF, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Diretoria de Comunicação ou Coordenação de Segurança da UFJF;

m. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

n. Somente poderá ausentar-se de seu posto de serviço com autorização do Preposto, ou na sua ausência, da Coordenação de Segurança da Universidade Federal de Juiz de Fora;

o. Manter em seu poder os números dos telefones dos seguintes órgãos: Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, bem como da Coordenação de Segurança da UFJF e outros números no interesse do serviço.

p. Orientar a quem solicitar que qualquer documento, cópias de imagens e assemelhados, deverá procurar o Coordenador de Segurança para tratar do referido assunto.

q. Qualquer documento elaborado pelo Vigilante, que tenha como teor, assunto relacionado à UFJF, só poderá ser fornecido cópia, mediante autorização do Coordenador de Segurança. No âmbito da UFJF, caberá aos vigilantes contratados a execução das seguintes tarefas:

1.11.11. No âmbito da UFJF, são ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SUPERVISOR DE VIGILANTES, as mesmas dos cargos de VIGILANTES, mais:

a. Supervisionar, orientar e treinar equipes de segurança, inclusive acompanhar a troca de turno e o repasse dos revólveres e placas para o colete de segurança, ambos de uso coletivo;

b. Elaborar escalas de serviços, acionando o preposto para substituição e reposição de posto de trabalho em casos de ausências de vigilantes;

c. Supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco;

d. Investigar causas de ocorrências, acompanhando o Preposto, à Coordenação de Segurança da UFJF e autoridades da área de segurança;

e. Sugerir medidas preventivas e corretivas, atender clientes e coordenar planos de emergência;

f. Repassar para o preposto reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;

g. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao preposto;

h. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o preposto;

i. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

j. Relatar ao preposto, de forma imediata e por escrito, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

k. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

l. Ter conhecimento de suas atribuições, do preposto e dos vigilantes;

m. Certificar-se de que os vigilantes não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;

n. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;

o. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;

p. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

1.11.12. No âmbito da UFJF, são ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PREPOSTO:

a. Tratar todas as pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

b. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;

c. Planejar e organizar os serviços, juntamente com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;

d. Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante;

e. Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato;

f. Entregar as faturas mensais, juntamente com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados;

g. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;

h. Apresentar à fiscalização, mensalmente ou quando solicitado, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado;

i. Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;

j. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;

k. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;

l. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato e ao setor competente;

m. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente;

n. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

o. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência;

p. Acatar as orientações do gestor do contrato e da Coordenadoria de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;

q. Relatar ao gestor do contrato, de forma imediata e por escrito, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

r. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

s. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante;

t. Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;

u. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;

v. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;

w. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da UFJF;

x. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

1.11.13. São resultados almejados para a contratação:

a. Desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas com serviços que atendam à demanda institucional, alinhado aos objetivos estratégicos da UFJF, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável;

b. Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de vigilância com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínimos atendidos;

c. Atender a preceitos legais e orientações vigentes, sobretudo no que trata a IN MPOG nº 05/2017 e o Decreto 9.507/2018;

d. Evitar invasões nos imóveis sob a responsabilidade da UFJF nos períodos diurnos e noturnos; e com isso, assegurar um ambiente de ensino, pesquisa, extensão e trabalho agradável à boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência e;

e. Contribuir para a adequada preservação do patrimônio público, com conservação da estrutura física da instituição através da vigilância constante para minimizar os impactos da depredação ou furto evitando perdas patrimoniais com roubos ou vandalismo.

1.12. Os serviços contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Logo, entende-se que o serviço de vigilância não está relacionado ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção.

1.13. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.14. Os serviços contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

1.16. A contratada deverá observar o disposto nos artigos 12, 14 e 20 da Lei nº 7.102/83. São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:

a. Autorização de funcionamento;

b. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;

c. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados;

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

1.17. A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor. Observa-se que as autorizações de funcionamento das empresas de vigilância devem ser revistas anualmente, logo a contratada deverá apresentar sua autorização, bem como em todas as renovações contratuais.

1.18. A implementação do Contrato poderá ser gradativa, sendo que os cargos serão implementados mediante liberação orçamentária e após retorno das atividades presenciais da universidade, com o fim da Pandemia gerada pelo novo coronavírus.

1.19. A demanda da contratante tem como base as características descritas no Estudo Técnico Preliminar.

1.20 As áreas que demandam postos de vigilância armada na UFJF estão detalhadas nos quadros a seguir:

1.20.1. Quadro 2 – Áreas INTERNAS que demandam postos de vigilância no Campus da UFJF no município de Juiz de Fora

	Turno 1		Turno 2	
Local	**Qt.**	**Horário**	**Qt.**	**Horário**
Supervisor de vigilantes (Ronda Viatura – CNH B)	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Ronda Moto (CNH A)	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Pórtico Norte	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Pórtico Sul	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Gerência de Transporte	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Meteorologia	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Faculdade de Letras	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Instituto de Ciências Humanas (ICH)	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Instituto de Ciências Biológicas (ICB)	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Instituto de Ciências Exatas (ICE)	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Centro de Ciência (Planetário)	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Reitoria I	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Faculdade de Engenharia	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Instituto de Artes e Designer (IAD) / Restaurante Universitário	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**

Faculdade de Educação Física (FAEFID)	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Faculdades de Odontologia. Farmácia / Enfermagem	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Faculdades de Direito, de Educação, Serviço Social e de Administração	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
SOMA	**17**		**17**	

1.20.2. Neste dimensionamento da demanda, consequentemente, dos postos de trabalho, o Supervisor de Vigilante é o profissional alocado na "Ronda Viatura".

1.20.3. Quadro 3 - As áreas que demandam postos de vigilância nos imóveis localizados no município de Juiz de Fora (exceto campus):

Localização dos Postos de Trabalho		**Turno 1**		**Turno 2**	
Local	**Endereço**	**Qt.**	**Horário**	**Qt.**	**Horário**
Museu de Arte Murilo Mendes – MAMM	**Rua Benjamin Constant, nº 790, Centro, Juiz de Fora – MG**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Memorial Presidente Itamar Franco	**Rua Benjamin Constant, nº 790, Centro, Juiz de Fora – MG**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Almoxarifado do prédio Novo do HU - CAS – Dom Bosco (Obras e Depósito do Patrimônio e da Sustentabilidade da UFJF)	**Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, bairro Dom Bosco, Juiz de Fora – MG**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Guarita da Faculdade de Medicina e da Faculdade da Fisioterapia	**Av. Eugênio do Nascimento, s/n°, bairro Dom Bosco, Juiz de Fora – MG**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**
Jardim Botânico/UFJFI	**Rua Coronel Almeida Novais s/nº, no Bairro Santa Terezinha, Juiz de**			**01**	**18:00 às 06:00 hrs**

	Fora – MG				
Jardim Botânico/UFJF II (ronda motorizada – Carteira A)	**Rua Coronel Almeida Novais s/nº, no Bairro Santa Terezinha, Juiz de Fora – MG**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**00**	
Parque Tecnológico	**Rua Bruno Simili, nº 47, Distrito Industrial, Juiz de Fora – MG**	**02**	**06:00 às 18:00 hrs**	**02**	**18:00 às 06:00 hrs**
Casa de Cultura	**Av. Barão do Rio Branco, nº 3396, Passos, Juiz de Fora – MG**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Cine Theatro Central	**Praça João Pessoa, s/nº, Centro, Juiz de Fora - MG**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Centro Cultural Pró-Música UFJF	**Av. Barão do Rio Branco, nº 2329, Centro, Juiz de Fora – MG**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Colégio de Aplicação João XXIII	**Rua Visc. de Mauá, nº 300, Santa Helena, Juiz de Fora - MG**	**00**		**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Soma		**10**		**11**	

1.20.4. Na Fazenda do Engenho, localizada às margens do reservatório de Chapéu D'Uvas na zona rural do município de Ewbank da Câmara, não se faz necessário detalhar a localização, pois os dois postos de trabalho (um diurno e outro noturno) estarão no mesmo local, a própria fazenda.

1.20.5. Quadro 4 – Áreas que demandam postos de vigilância nos imóveis localizados no município de Governador Valadares (Campus avançado):

Localização dos Postos de Trabalho		**Turno 1**		**Turno 2**	
Local	**Endereço**	**Qt.**	**Horário**	**Qt.**	**Horário**
Campus Avançado da UFJF em GV – Clínica de Fisioterapia	**Rua Leonardo Cristino, nº 3400, Centro, município de Governador Valadares**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**		
Campus Avançado da	**Rua Moacyr Paleta s/nº,**	**01**	**06:00 às**	**01**	**18:00 às**

UFJF em GV – Depto Ciência Básica da Vida	**Vila Eusebio Cabral, município de Governador Valadares**		**18:00 hrs**		**06:00 hrs**
Campus Avançado da UFJF em GV – Unidade Vila Bretas	**Rua José de Tassis, n° 350, Vila Bretas, município de Governador Valadares**	**01**	**06:00 às 18:00 hrs**	**01**	**18:00 às 06:00 hrs**
Soma		**03**		**02**	

1.20.6. Conforme dimensionamento da demanda, consequentemente, dos postos de trabalho, o Supervisor de Vigilante é o profissional alocado na “Unidade Vila Bretas”.

1.20.7. A implementação dos Postos de Trabalho será gradativa, serão preenchidos 3 (três) postos de trabalho diurno e 2 (dois) postos de trabalho noturno, sendo que 1 (um) dos postos de trabalho diurno será preenchido com Supervisor de Vigilantes.

1.20.8. A estimativa das quantidades a serem contratadas considerando a demanda de vigilância Armanda na UFJF encontra-se sintetizada nos quadros a seguir:

a. **Quadro 5 - Demanda para postos de trabalho no município de Juiz de Fora**

Item	Descrição	Nº de Postos	Qtd. De Empregados por Posto	Qtd. De Empregados
1	**Posto de Vigilância Armada – Turno Diurno – Escala 12x36 (6 hrs às 18 hrs)**	**26**	**2**	**52**
2	**Posto de Supervisor de vigilantes – Turno Diurno – Escala 12x36 (6 hrs às 18 hrs)**	**1**	**2**	**2**
3	**Posto de Vigilância Armada – Turno Noturno – Escala 12x36 (18 hrs às 6 hrs do dia seguinte)**	**27**	**2**	**54**
4	**Posto de Supervisor de vigilantes – Turno Noturno – Escala 12x36 (18 hrs às 6 hrs do dia seguinte)**	**1**	**2**	**2**
	Totais	**55**		**110**

b. **Quadro 6 - Demanda para postos de trabalho no município de Ewbank da Câmara**

Item	Descrição	Nº de Postos	Qtd. De Empregados por Posto	Qtd. De Empregados
5	Posto de Vigilância Armada – Turno Diurno – Escala 12x36 (6 hrs às 18 hrs)	1	2	2
6	Posto de Vigilância Armada – Turno Noturno – Escala 12x36 (18 hrs às 6 hrs do dia seguinte)	1	2	2
	Totais	2		4

c. **Quadro 7 – Demanda para postos de trabalho no município de Governador Valadares**

Item	Descrição	Nº de Postos	Qtd. De Empregados por Posto	Qtd. De Empregados
7	Posto de Vigilância Armada – Turno Diurno – Escala 12x36 (6 hrs às 18 hrs)	2	2	4
8	Posto de Supervisor de vigilantes Diurno – Escala 12x36 (6 hrs às 18 hrs)	1	2	2
9	Posto de Vigilância Armada – Turno Noturno – Escala 12x36 (18 hrs às 6 hrs do dia seguinte)	2	2	4
	Totais	5		10

1.21. São recursos de trabalho a serem fornecidos pela contratada:

a. Uniformes;
b. Materiais de Consumo de uso individual ou coletivo dos empregados da contratada vinculados ao Contrato;
c. Materiais Permanentes de uso individual ou coletivo dos empregados da contratada vinculados ao Contrato;
d. Equipamento de Proteção Individual.

1.22. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes para atender a todos os postos de trabalho, promovendo suas substituições todas as vezes que se fizer necessário.

1.23. A relação dos materiais de consumo deve considerar o fornecimento para um ano, podendo ser negociado na renovação contratual junto com os custos não renováveis. Já os materiais permanentes, deverão ser relacionados na Planilha de Custos, porém a contratada deve apresentar a memória de cálculo da

depreciação dos equipamentos, e somente os custos da depreciação é que deverão compor a planilha de custos.

1.24. Na Planilha de Custos e Formação de Preços, a contratada deverá apresentar por posto de trabalho, os uniformes nas quantidades correspondentes a 2 (dois) empregados. Também deverá observar todas as normas e legislações vigentes que regulamentam os uniformes no setor de segurança, podendo inclusive aumentar o quantitativo e os itens, se couber.

1.25. Caberá à contratada inserir na Planilha de Custos e Formação de Preços todos os EPI's indicados pelo SESMT ou do profissional de segurança do trabalho da contratada, apresentar a relação dos equipamentos e seus respectivos custos, sendo que no mínimo deverão constar as placas de proteção para o colete balístico (uso coletivo) e as luvas de proteção (3 pares para cada empregado).

1.25.1. Apesar de ambos os itens serem EPI's, a placa de proteção para o colete balístico é material permanente, já as luvas de proteção são materiais de consumo. Observa-se também que a capa para o colete balístico é individual e as placas de proteção são coletivas.

1.26. Trata-se de postos de trabalho que se alternam em diurno e noturno, e com adoção da escala 12 x 36, entende-se que ao utilizar a placa de proteção como item coletivo, tende-se a reduzir o quantitativo do equipamento em 75% (setenta e cinco por cento), ou que representará uma economicidade e evitará a oneração da contratação.

1.27. Considerando o quantitativo de Postos de Trabalho e o uso coletivo da placa de proteção para o colete balístico, se faz necessário o fornecimento de no mínimo 30 (trinta) placas distribuídas por POSTOS DE TRABALHO no Lote 1 e 3 (três) placas no Lote 2.

1.28. Na Planilha de Custos e Formação de Preços do Lote 1, deverá constar os custos do rateio da depreciação das 30 (trinta) placas de proteção, já no Lote 2, deverá constar os custos do rateio da depreciação de 3 (três) placas de proteção, uma para cada local, que dispõe de Postos de Trabalho.

1.29. Quanto às Luvas de Proteção, o fornecimento será semelhante ao dos uniformes, logo deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) pares completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) par completo a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

1.30. Na Planilha de Custos e Formação de Preços, a contratada deverá considerar os custos de 03 (três) pares de luvas de proteção por empregado e apresentar por posto de trabalho, as quantidades correspondentes a 2 (dois) empregados.

1.31. Não serão inclusos o pó de café, açúcar e gás de cozinha para se esquentar os alimentos, na lista de materiais de consumo, uma vez que tanto o café da manhã quanto a alimentação estão inclusas na Planilha de Custos e Formação de Preços. Porém, os itens supracitados podem ser fornecidos pela UFJF, o que não é uma obrigatoriedade para a contratante, portanto o fornecimento pode ser interrompido a qualquer momento, sem necessidade de notificação para tal.

1.32. Ainda, com o fim da Pandemia gerada pelo Coronavírus, o valor do material de consumo poderá sofrer um reequilíbrio econômico e financeiro, com a redução de dois itens, que são as máscaras e o álcool em gel.

1.33. Caso seja necessária a transferência do Equipamento de Registro de Ponto Biométrico de um local para outro, a Contratada deverá fazê-lo, sem problemas técnicos e sem qualquer ônus adicional para a Contratante. Também caberá à contratada realizar a manutenção dos equipamentos, além de fornecer bobinas de papel para os equipamentos, quando couber.

1.34. Devido à imprecisão do quantitativo de bobinas de papel e dos valores das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de registro de ponto biométrico, porque depende do modelo de equipamento a ser definido pela contratada, a contratada poderá informar o referido custo como "Custos Indiretos" no submódulo 6 da Planilha de Custos e Formação de Preços.

1.35. Para a definição dos custos dos Materiais Permanentes na Planilha de Custos e Formação de Preços, será considerada a memória de cálculo da depreciação dos equipamentos, a metodologia contábil utilizada, bem como seu amparo legal relativo ao momento de análise da proposta.

1.36. Para fins de estimativa dos custos dos materiais permanentes (EPI e equipamentos), foi considerada a vida útil de 10 anos, gerando uma depreciação de 10% ao ano, tendo em vista que a Receita Federal considera

os referidos valores de “Anos de Vida Útil” e “Taxa Anual” para os itens classificados como “Máquinas e Equipamentos” e “Móveis e Utensílios”.

1.37. A existência de uma tabela da Receita Federal não impede à contratada de computar uma quota diferente, que seja mais compatível às condições efetivas de depreciação de seus bens. No entanto, se usar uma taxa baseada em uma expectativa diferente de vida útil, será necessário comprovar essa adequação.

1.38. Será cedido à contratada, vencedora do lote 1, para uso específico dos vigilantes, um cofre localizado no prédio da Coordenação de Segurança, no Campus da UFJF no munícipio de Juiz de Fora. Serão fornecidos pela(s) contratada(s) 2 (dois) cofres para o município de Juiz de Fora – Lote 1 e 1 (um) cofre para o município de Governador Valadares – Lote 2, a serem instalados nos locais em que não existe revezamento de vigilantes diurnos x noturnos.

1.38.1. Os custos de depreciação dos cofres deverão compor a Planilha de Custos e Formação de Preços (Equipamentos).

1.39. A UFJF também fornecerá para a ronda no município de Juiz de Fora, os veículos, cuja manutenção e combustíveis serão custeados pela própria contratante, e cuja gestão dos referidos materiais e contratações serão realizadas pela Gerência de Transporte.

1.40. Ainda que as atividades de videomonitoramento no Campus de Juiz de Fora não sejam exclusivas da vigilância, entende-se que a contratação é correlata, porém independente da contratação de vigilância.

1.41. Quanto à mão de obra, em conformidade com o Anexo VI da IN nº 05/17, os postos de vigilância para a contratação pretendida adotarão as escalas de trabalho a seguir:

a. Doze horas diurnas, de segunda a domingo, das 06:00 horas às 18:00 horas, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas;

b. Doze horas noturnas, de segunda a domingo, das 18:00 horas às 06 horas, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12(doze) por 36(trinta e seis) horas.

1.42. Com aadoção da escala 12 x 36, considerou-se a Reforma Trabalhista que através da Lei nº 13.467, DE 2017, alterou o art. 59-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, logo os trabalhadores que laboram em jornada especial 12x36 sofreram algumas perdas quanto aos pagamentos de suas horas extras, no que tange aos feriados, domingos e hora noturna prorrogada.

1.43. Tendo em vista as alterações no art. 59 – A da CLT, fica sem eficácia a Súmula 444 do TST, que diz ser "assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados", já que a lei estabelece agora que a remuneração mensal engloba tais pagamentos.

1.44. Outra alteração advinda da reforma trabalhista foi não ter obrigatoriedade do cumprimento do intervalo intrajornada, logo a contratação considera que durante a prestação dos serviços, os postos 12 x 36 horas receberão pagamento de indenização da intrajornada, devendo haver organização pelo supervisor, nos horários de descanso e alimentação, de forma que os locais críticos não fiquem descobertos e todos os prestadores gozem de seus direitos.

1.45. Tendo em vista as controvérsias acerca da necessidade de concessão de um segundo intervalo intrajornada, no regime de 12 x 36, pra se evitar futuras reclamações trabalhistas, a UFJF exige a indenização de um intervalo de 1 (uma) hora, uma vez que o Tribunal Superior do Trabalho já se manifestou que “tem o firme entendimento, de que (...) não há base legal para a obrigatoriedade de concessão de dois intervalos intrajornadas na escala 12 x 36 horas”.

1.46. O cumprimento dos horários é de inteira responsabilidade do preposto da contratada, auxiliado pelos supervisores de vigilantes, cabendo exclusivamente à contratante a reposição de recursos humanos em casos de faltas, interrupção de carga horária ou requisições de serviços suplementares.

1.47. Cumpre à Contratada registrar e controlar, juntamente com o fiscal do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. O controle da jornada dos empregados deverá ser feito através de Sistema de Ponto Biométrico, a ser implantado pela contratada nos postos de trabalho dos funcionários, localizados no Campus da UFJF e demais unidades fora do campus previstas neste Termo, de modo a garantir a identificação segura e inequívoca dos funcionários.

1.48. Não há previsão de pagamento de horas extras (exceto a indenização do intervalo intrajornada), nem a previsão de implementação de Banco de Horas, pois tais estratégias desconfiguram a escala de jornada de trabalho 12 x 36, isto é, trabalha-se 12 horas e folga 36 horas.

1.49. Não será permitido que um vigilante substitua outro no seu período de folga, o que pode ser configurado “trabalho escravo” e que pode vir a descumprir a lei trabalhista, no que tange a repouso semanal remunerado e intervalo interjornadas.

1.50. Quanto aos valores referentes a adicional de periculosidade, vale-alimentação, vale- transporte, assistência médica e seguro de vida, os mesmos serão definidos por Convenção Coletiva de Trabalho ou outro instrumento válido, vinculado ao sindicato da categoria profissional, conforme informado pela contratada em sua proposta.

1.51. A UFJF não se vincula a sindicatos, cabe à contratada observar o disposto nos artigos 570 e 581, § 2º da CLT, logo o enquadramento sindical, via de regra,é determinado pela atividade preponderante da contratada, à exceção da categoria profissional diferenciada e dos empregados regidos por lei especial (art. 511 da CLT), que é o caso dos vigilantes.

1.51.1. Faz-se necessário à contratada considerar a base territorial do local onde ocorre a prestação de serviços, em atenção aos princípios da territorialidade e unicidade sindical (art. 8º, inciso II, da Constituição da República de 1988).

1.51.2. Entende-se que a vinculação sindical não é alvo de vontade ou escolha entre as partes, e sim, em decorrência de enquadramento, que é responsabilidade da contratada, observado os termos legais.

1.52. Quanto ao enquadramento sindical da categoria profissional que atuará na prestação de serviços, o mesmo será informado pela contratada em sua proposta, uma vez que da Planilha de Custos e Formação de Preços deverá constar os valores remuneratórios, benefícios e encargos que compõem os custos de um posto de trabalho.

1.53. Devido à necessidade de haver supervisão nos momentos de troca de turnos, principalmente pela transferência do revólver e da placa de proteção para o colete de segurança, optou-se por dimensionar os cargos de supervisores de vigilantes da seguinte forma:

a. Para o município de Juiz de Fora, serão admitidos 4 (quatro) supervisores de vigilantes, sendo um para cada turno de 12 horas. Neste caso, serão substituídos os chefes de equipe que passarão a ser supervisores, que além das atividades de vigilantes, serão responsáveis pela ronda motorizada, sendo o veículo disponibilizado pela UFJF;
b. Para o município de Ewbank da Câmara, não será necessário a admissão de supervisor de vigilantes, uma vez que todos os vigilantes deverão se reportar ao preposto do Contrato que atenderá as demandas de Juiz de Fora e Ewbank da Câmara;
c. Para o município de Governador Valadares, serão admitidos 2 (dois) supervisores de vigilantes, o equivalente a um posto de trabalho, que serão os vigilantes que atuarão no posto de trabalho localizado no endereço da “Vila Bretas” em Governador Valadares.

1.54. Quanto aos Prepostos, para atender o “lote 1” será necessário um preposto com dedicação exclusiva para o contrato, pois só no município de Juiz de Fora se faz necessário acompanhar a prestação de serviços de dois turnos com revezamento, isto é, quatro equipes distintas, e no município de Ewbank da Câmara, em uma fazenda, tem-se um posto trabalho em cada turno.

1.55. Para atender o “lote 2”, no município de Governador Valadares, se faz um preposto, que neste caso não será de dedicação exclusiva, mas que também não deverá exercer a função de vigilante.

1.56. Observa-se que o supervisor é um vigilante, já o preposto não poderá ser um vigilante, e sim, um funcionário do quadro administrativo da contratada.

1.57. Quanto aos custos com o Preposto deverão constar na Planilha de Custos e Formação de Preços, Módulo 6, Custos Indiretos, e que no caso do preposto do Contrato de Juiz de Fora e Ewbank da Câmara, em que o preposto terá dedicação exclusiva, o mesmo terá seus direitos trabalhistas fiscalizados, assim como os dos vigilantes e supervisores, mesmo sendo este funcionário do quadro administrativo da Contratada.

1.58. A contratada deverá observar o disposto 6.2 do Anexo VII – “Diretrizes para Elaboração do Ato Convocatório” da IN 05/2017, quanto às disposições necessárias para a apresentação da proposta, detalhando, quando for o caso:

a. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

b. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

c. A indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

d. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

e. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

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

1.60. Quanto a possíveis erros de dimensionamento da proposta, caso ocorram, serão de total responsabilidade da contratada, não sendo permitida, posteriormente, a solicitação de reequilíbrio econômico e financeiro.

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

1.62. A Contratada deverá ainda instalar escritório no Município de Juiz de Fora - MG em até 60 (sessenta) dias úteis a partir da data de início da vigência do contrato, estabelecimento este que deverá possuir autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre todas as questões e procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, bem como aos assuntos referentes ao objeto e normas constantes do Contrato, do Edital, Termo de Referência e Encartes.

1.62.1. Tal exigência decorre da necessidade de que a comunicação entre a equipe de gestão e fiscalização contratual e a empresa Contratada seja ágil, dinâmica e eficiente, de modo que as ocorrências e irregularidades verificadas sejam prontamente sanadas e/ou justificadas pela Contratada. Neste sentido, a exigência de que a Contratada instale escritório no Município da prestação dos serviços é perfeitamente justificável e atende ao interesse público no caso concreto.

1.63. Para o contrato correspondente ao “Lote 2” para atender as demandas da UFJF no campus de Governador Valadares, não será necessário a instalação de escritório, uma vez que o quantitativo de postos de trabalho e, consequentemente, empregados da contratada é consideravelmente inferior aos quantitativos previstos no “Lote 1”.

1.64. Considerado os dois lotes da contratação, tem-se o seguinte quadro resumo, destacando as principais semelhanças e as diferenças:

Quadro 8 - Resumo dos Requisitos para a Contratação dos Lotes a serem licitados

Requisitos	**Lote 1**	**Lote 2**
Municípios	**Juiz de Fora e Ewbank da Câmara**	**Governador Valadares**
Endereços	**Diversos, internos no campus de Juiz de Fora, localizado no bairro São Pedro e externos, endereços distribuídos pela cidade, além da Fazenda do**	**Diversos, distribuídos em cinco endereços diferentes localizados no município de Governador Valadares.**

	Engenho no município de Ewbank da Câmara.	
Escala de Trabalho	**12 horas de trabalho por 36 horas de descanso**	**12 horas de trabalho por 36 horas de descanso**
Nº de Empregados por Posto de Trabalho	**2**	**2**
Postos de Trabalho Diurnos de Vigilantes	**26**	**2**
Postos de Trabalho Noturnos de Vigilantes	**27**	**2**
Postos de Trabalho Diurnos de Supervisor de Vigilantes	**1**	**1**
Postos de Trabalho Noturnos de Supervisor de Vigilantes	**1**	**0**
Preposto	**Com dedicação exclusiva de mão de obra, não podendo ser um vigilante ou um Supervisor de Vigilantes.**	**Sem dedicação exclusiva de mão de obra, não podendo ser um vigilante ou um Supervisor de Vigilantes.**
Horário do Trabalho Diurno	**06:00 às 18:00 horas com a indenização de 1 hora e 15 minutos de intervalo intrajornada.**	**06:00 às 18:00 horas com a indenização de 1 hora e 15 minutos de intervalo intrajornada.**
Horário do Trabalho Noturno	**18:00 às 6:00 horas do dia seguinte, com a indenização de 1 hora de intervalo intrajornada**	**18:00 às 6:00 horas do dia seguinte, com a indenização de 1 hora de intervalo intrajornada**
Escritório Administrativo da Contratada no Município de Prestação de Serviços	**Sim, no município de Juiz de Fora**	**Não**
Implementação do Contrato	**Gradativa**	**Gradativa**
Uniformes	**Sim**	**Sim**
Material de Consumo	**Sim**	**Sim**

EPI	**Sim**	**Sim**
Material Permanente	**Sim**	**Sim**

1.65. No momento da repactuação ou da renovação contratual, a Contratada deverá apresentar a comprovação do seu enquadramento fiscal e será observado a Solução de Consulta Cosit nº 345, de 26/06/2017, que aponta que a pessoa jurídica prestadora de serviços de vigilância patrimonial e de transporte de valores de que trata o Art. 10 da Lei nº 7.102, de 1983, está sujeita ao regime cumulativo para apuração e recolhimento de PIS/Pasep e Cofins.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 meses, conforme fixado em Edital**, **com início na data de 02.08.2021 e encerramento em 01.08.2022**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de **R$ 682.922,30** (seiscentos e oitenta e dois mil, novecentos e vinte e dois reais e trinta centavos), perfazendo o valor total de **R$ 8.195.067,60** (oito milhões, cento e noventa e cinco mil, sessenta e sete reais e sessenta centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153061/15228

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169670

Elemento de Despesa: 339037

PI: 1

Empenho: 2021NE000399

Data de emissão: 23.07.2021

Gestão/Unidade: 153061/15228

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169670

Elemento de Despesa: 339037

PI: 1

Empenho: 2021NE000401

Data de emissão: 23.07.2021

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital, que seguem transcritos abaixo, e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor designado como gestor de contrato.

5.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.2.A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de prestação dos serviços;

e) o valor a pagar;

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

5.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

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

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

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

5.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

5.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

5.19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo.

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

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

5.19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

5.19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

5.19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

5.19.4.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo poderão ser alterados de forma definitiva ou temporária, através de apostilamento, mediante:

5.19.4.6.1. Orientação do Portal de Compras do Governo Federal, alteração na IN n. 5/2017 ou Medida Provisória;

5.19.4.6.2. Adequação de preços em Planilha de Custos e Formação de Preços.

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

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

5.19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

5.19.8.1. Na situação do subitem acima, a contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada;

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

5.20. A contratada deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

5.21. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato, conforme a seguir transcritas.

6.2. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

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

6.2.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.2.2.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.2.2.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.2.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.12. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

6.2.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

6.2.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento e/ou termo aditivo, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital**,** que seguem transcritas abaixo.

7.2. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

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

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

7.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

7.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

7.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

7.13. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital, que seguem transcritos abaixo.

8.2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1.1. A execução do serviço por parte dos empregados da contratada seguirá a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas;

8.2.1.2. Os profissionais serão alocados aos postos conforme previsto no instrumento convocatório e seus anexos, respeitando a escala 12x36 horas, jornada de trabalho e horários definidos para Diurno, entre 6:00 e 18:00 horas; e Noturno entre 18:00 e 6:00 horas do dia seguinte;

8.2.1.3. O controle da jornada dos funcionários será obrigatoriamente acompanhado pelo preposto da contratada, por meio de controle biométrico, cujo custo de instalação dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, devendo atender às orientações exaradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego por meio da Portaria 1.510, de 21 de agosto de 2009 e demais legislações pertinentes ao tema, bem como estar plenamente custeada pela proposta da contratada;

8.2.1.4. A gestão do contrato será exercida por servidor da UFJF designado em portaria assinada pelo Reitor e os fiscais setoriais serão indicados conforme distribuição dos terceirizados em seus respectivos locais de trabalho;

8.2.1.5. As atribuições e qualificações exigidas para cada cargo encontra-se no item – Descrição da Solução;

8.2.1.6. A prestação de serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a UFJF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.2.2. Por ser tratar de serviço contínuo, antes do término dos contratos vigentes, se faz necessário elaborar junto à(s) nova(s) contratada(s), um cronograma de atividades para a implementação dos postos de trabalho imediatamente após o término do atual contrato.

8.2.2.1. A implementação do contrato será gradativa, à medida que houver disponibilidade orçamentária e conforme o retorno das atividades presenciais por parte da contratante.

8.2.3. A(s) nova(s) contratada(s) terá(ão) o aporte da Coordenação de Segurança da UFJF e poderá(ão), se for interesse da(s) contratada(s) absorver a mão de obra da contratada antecessora, sem que o referido ato de absorção configure-se como ingerência ou indicação da contratante.

8.2.4. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços, uma vez que já existem as guaritas e locais onde os vigilantes atuarão.

8.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.3.1. A Contratante designará servidores de seu quadro funcional para atuarem na gestão e fiscalização do contrato conforme dispõe a Instrução Normativa MPOG/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual ficarão a cargo dos seguintes atores: gestor da execução do contrato, fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial e público usuário, conforme o caso.

8.3.2. A Contratada deverá indicar um preposto para atuar na execução do contrato, conforme dispõe a Instrução Normativa MPOG/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017, especialmente no que tange o artigo 44.

8.3.3. A indicação do preposto deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração, constando dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

8.3.4. Exige-se a dedicação exclusiva de um preposto para o referido contrato, sendo seus custos rateados como custo indireto na Planilha de Custos e Formação de Preços dos cargos descritos nos serviços a serem contratados.

8.3.5. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal, Gestor do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas da instituição.

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

8.3.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle que compreenda a mensuração dos seguintes aspectos:

8.3.7.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.3.7.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;

8.3.7.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.3.7.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

8.3.7.5. A satisfação do público usuário.

8.3.8. Mensalmente será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados - IMR, onde constará os indicadores mínimos de desempenho que deverão ser atingidos, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados.

8.3.8.1. A adequação ao pagamento de que se trata o caput trata-se de glosa qualitativa, oriunda do nível de serviço prestado.

8.3.9. 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.

8.3.10. 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.

8.3.11.O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com critérios de avaliação que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas.

8.3.11.1. Entende-se por defeitos, que geram possíveis glosas a serem apuradas no IMR, as seguintes condições:

a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;

b) Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior;

c) Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência;

d) Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia;

e) Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;

f) Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;

g) Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido neste Termo;

h) Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços;

i) Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares;

j) Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência;

k) Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência;

l) Não utilizar bicicletas para a realização de rondas em pequenas distâncias, sempre que possível, evitando o uso de veículos, por ocorrência.

8.3.12. Mensalmente será analisado o Registro de Ponto Individual do empregado, onde constarão as ausências injustificadas e ausências legais (férias, atestados e outras licenças legais), cuja reposição se faz necessária.

8.3.12.1. A não reposição imediata do empregado gerará uma adequação do pagamento na proporção das horas de serviços não prestados;

8.3.12.2. A não reposição de ausências legais com previsão em Planilha de Custo e Formação de Preço poderá acarretar uma glosa proporcional ao valor previsto para a reposição que não foi devidamente realizada;

8.3.12.3. A adequação ao pagamento que se trata o caput trata-se de glosa quantitativa, oriunda do serviço não prestado.

8.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos de proteção individual, nas quantidades MÍNIMAS estimadas a seguir, promovendo sua substituição quando necessário:

8.4.1.1. 03 pares de luvas de proteção para cada empregado, distribuídos 2 pares no início do contrato e 01 par após 6 meses;

8.4.1.2. 30 (trinta) placas de proteção para colete balístico de uso coletivo distribuídas entre os POSTOS DE TRABALHO – LOTE 1;

8.4.1.3. 03 (três) placas de proteção para colete balístico de uso coletivo distribuídas entre os POSTOS DE TRABALHO – LOTE 2;

8.4.2. Devido à implementação parcelada dos contratos, a disponibilização das placas de proteção (uso coletivo) será proporcional aos quantitativos dos postos de trabalho implementados.

8.4.3. Segundo a NR-6 que trata dos Equipamentos de Proteção Individual, é de responsabilidade do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), ouvida a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e trabalhadores usuários, recomendar ao empregador o EPI adequado ao risco existente em determinada atividade. Nas empresas desobrigadas a constituir SESMT, cabe ao empregador selecionar o EPI adequado ao risco, mediante orientação de profissional tecnicamente habilitado, ouvida a CIPA ou, na falta desta, o designado e trabalhadores usuários.

8.4.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais permanentes nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.4.4.1. 30 (trinta) revólveres calibre 38 com munição para uso coletivo – LOTE 1;

8.4.4.2. 03 (três) revólveres calibre 38 com munição para uso coletivo – LOTE 2;

8.4.4.3. 20 (vinte) equipamentos para registro de ponto biométrico – LOTE 1;

8.4.4.4. 03 (três) equipamentos para registro de ponto biométrico – LOTE 2;

8.4.4.5. 02 (dois) cofres para guarda dos revólveres – LOTE 1;

8.4.4.6. 01 (um) cofre para guarda dos revólveres – LOTE 2.

8.4.5. Detalhando o Material Permanente tem-se os Revólveres calibre 38 com munição para uso coletivo, no mesmo quantitativo que as placas de proteção para o colete balístico, os equipamentos biométricos de ponto e os cofres para guarda da arma (três em Juiz de Fora, sendo que destes, apenas um é cedido pela UFJF e os demais serão de propriedade da contratada; e um cofre será instalado em Governador Valadares, sendo este último de propriedade da contratada). Assim como a placa de proteção do colete balístico, os 30 (trinta) revólveres serão de uso coletivo, com a finalidade de não se onerar o contrato, até porque, este item precisa ser gerenciado pelo supervisor de vigilantes, que se responsabilizará por qualquer uso, manuseio, movimentação e controle das armas junto ao Ministério da Defesa, Receita Federal e demais órgãos de controle.

8.4.6. Ainda sobre os revólveres, a UFJF não se responsabiliza pela guarda das armas, extravio ou uso indevido das mesmas. Para o município de Governador Valadares (Lote 2), o quantitativo de equipamentos de registro de ponto biométrico será 3 (três).

8.4.7. A reposição, bem como a manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Ponto Biométrico é de inteira responsabilidade da Contratada, à qual caberá também a observância do correto funcionamento e utilização dos equipamentos, de maneira a não prejudicar o controle da jornada de trabalho dos funcionários pelo preposto, não devendo ser imputado qualquer ônus à Contratante em decorrência disto.

8.4.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.4.8.1. Cinto com coldre e baleiro (individual);

8.4.8.2. Apito (individual);

8.4.8.3. Cordão de apito (individual);

8.4.8.4. Lanterna de 3 (três) pilhas recarregáveis (coletiva);

8.4.8.5. Pilhas recarregáveis para lanterna (coletiva);

8.4.8.6. Carregador para as pilhas recarregáveis (coletivo);

8.4.8.7. Cassetete (individual);

8.4.8.8. Porta cassetete (individual);

8.4.8.9. Crachá (individual);

8.4.8.10. Máscara (individual);

8.4.8.11. Álcool em Gel (coletivo).

8.4.9. Quanto aos quantitativos do Material de Consumo, entende-se que os itens individuais serão considerados na proporção de 1 (um) item por empregado, consequentemente, 2 (dois) itens por posto de trabalho, exceto a máscara, que serão 2 (duas) por mês, totalizando 24 (vinte e quatro) por ano e por empregado.

8.4.9.1. Os itens coletivos, Lanterna e Carregador para as pilhas recarregáveis, considera-se 1 (um) item por localização de postos de trabalho, portanto 30 (trinta) itens para o Lote 1 (Juiz de Fora e Ewbank da Câmara) e 3 (três) itens para o Lote 2 (Governador Valadares). Já as pilhas recarregáveis, considerando 3 (três) para cada lanterna, tem-se o levantamento anual de 90 (noventa) pilhas para o Lote 1 e 9 (nove) pilhas para o Lote 2.

8.4.9.2. Considera-se 2 (dois) litros de álcool em gel, por mês e por localização de posto de trabalho, isto é, 60 (sessenta) unidades de 1 (um) litro por mês para o Lote 1 e 6 (seis) unidades pra o Lote 2.

8.4.9.2.1. Para fins de localização de postos de trabalho, considera-se a distribuição constante no Quadro 5, para o Lote 1; e o Quadro 3, para o Lote 2.

8.5. UNIFORMES

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

8.5.1.1.O uniforme deverá compreender os seguintes quantitativos, itens obrigatórios e durabilidade das seguintes peças do vestuário “POR EMPREGADO”:

a. 03 – Calças (anual) - 2 na implantação do contrato e 1 após seis meses;
b. 01 - Capa para o colete balístico (anual);
c. 03 - Camisa de manga curta - 2 na implantação do contrato e 1 após seis meses;
d. 01 - Jaqueta de frio (anual);
e. 01 - Cinto de nylon (anual);
f. 01 - Par de coturnos (semestral);
g. 02 - Pares – Meias (semestral);
h. 01 - Quepe ou Gorro com emblema (anual);
i. 01 - Capa de chuva (anual).

8.5.1.2. A contratada poderá acrescentar outros itens de uniforme, porém não poderá reduzir o quantitativo acima mencionado.

8.5.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: Par de coturnos em couro e lona com saída de suor e umidade, confortável e cor preto; e Capa de chuva, plástica, impermeável, em PVC forrado, com costuras reforçadas nas áreas de maior tensão e comprimento abaixo dos joelhos.

8.5.3. Caberá à contratada verificar todas as exigências legais relacionadas aos uniformes dos vigilantes, e informar no início do contrato, ao gestor, o modelo a ser adotado, e durante a execução contratual, deverá informar quaisquer modificações na legislação ou nos modelos adotados.

8.5.3.1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

8.5.4. 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.

8.6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

8.6.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual ao gestor do contrato, que distribuirá a documentação entre os fiscais, conforme pactuado no início do contrato no Plano de Fiscalização;

8.6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.6.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

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

8.6.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

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

8.6.3.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.6.4. No prazo de até *8 (oito) dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao fiscal administrativo.

8.6.5. No prazo de até 8 (oito) dias corridos a partir do recebimento do Relatório Circunstanciado elaborado pelo fiscal técnico, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

8.6.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.6.7. No prazo de até *04 (quatro) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

8.6.7.3. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.6.8. O gestor do contrato será auxiliado pela fiscalização administrativa nos cálculos necessários para a apuração do valor exato a ser faturado pela CONTRATADA.

8.6.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

8.6.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.7.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

8.7.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais, tanto no campus da UFJF quanto nas demais dependências da universidade distribuídos pela cidade.

8.7.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

8.7.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.7.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.7.9. Serão exigidas as comprovações de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege a área de vigilância armada.

8.7.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 8.7.7 deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e

quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

8.7.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7.16. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

8.7.20.2. Durante a execução do contrato, o IMR poderá ser modificado ou substituído por outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, mediante justificativa e negociação entre Contratante e Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste

Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.36. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.7.36.1. Análise do Registro de Ponto para apuração das ausências injustificadas e justificadas, bem como apuração de glosas quantitativas;

8.7.36.2. Verificar a Planilha Demonstrativa do Faturamento, observando se os salários estão de acordo com o pactuado na Planilha de Custos e Composição de Preços e/ou Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo;

8.7.36.3. Verificar o valor a ser depositado em Conta Depósito Vinculada;

8.7.36.4. Verificação da GFIP/SEFIP, eSocial, EFD-Reinf, DCTF e outros sistemas similares que poderão vir a ser classificados como “obrigações acessórias” na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, que seguem transcritas abaixo.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

9.2.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.2.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;

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

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

9.2.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.2.7.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.2.8. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.2.9. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.2.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9.2.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.2.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.2.13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.2.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

9.2.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9.2.17. Realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, bem como nas eventuais prorrogações subsequentes.

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

9.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

9.3.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.3.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste termo, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.3.9. A contratada regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

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

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

9.3.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.3.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.3.10.Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.3.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

9.3.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as

Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.3.13. Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.3.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.3.14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.3.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.3.16. 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.

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

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

9.3.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo;

9.3.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.3.20. 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;

9.3.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.3.21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.3.21.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.3.21.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.3.21.4. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

9.22. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.3.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

9.3.30.1. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.3.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.3.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo, no prazo

determinado.

9.3.33. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.3.34. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo.

9.3.35. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.3.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.3.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.33.38. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.33.38.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.33.38.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

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

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

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

9.3.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da contratada que continuará a execução dos serviços.

9.3.42. No início do contrato e em suas possíveis prorrogações, ou sempre que se fizer necessário, declarar se possui mais de 200 (duzentos) empregados, e caso possua, declarar a existência ou não da Comissão de Representantes dos Trabalhadores, conforme previsto no Art. 510-A da Lei 13.467/2017;

9.3.42.2. Mediante a existência da Comissão na empresa, a contratada deverá informar quais os participantes;

9.3.42.3. Conforme Inciso VII, Art. 510-B da Lei 13.467/2017, caberá à comissão de representantes dos empregados da contratada, entre outras atribuições, acompanhar o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e das convenções e acordos coletivos de trabalho.

9.3.43. No início do Contrato, enquanto a Conta Vinculada não estiver operacionalmente aberta junto ao Banco do Brasil, a contratada deverá autorizar a retenção posteriormente, a fim de evitar a retenção dos valores sem o respectivo depósito em conta vinculada.

9.3.44. Quanto ao Decreto nº 9.450, de 2018, que determinou que, na contratação de serviços, inclusive de engenharia, com valor anual acima de R$ 330.000,00, os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão exigir da contratada o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional, conforme consta de seu art. 5°, a UFJF entende que a determinação de contratação de terceirizados egressos é incompatível com o objeto desta licitação porque um dos requisitos comuns para a contratação de postos de trabalho de vigilância patrimonial é que o trabalhador não tenha antecedentes criminais.

9.3.45. Será exigido da(s) contratada(s) apresentar os laudos: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho; PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; ASO – Atestado de Saúde Ocupacional e Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

9.3.46. No momento da repactuação ou da renovação contratual, a Contratada deverá apresentar a comprovação do seu enquadramento fiscal e será observado a Solução de Consulta Cosit nº 345, de 26/06/2017, que aponta que a pessoa jurídica prestadora de serviços de vigilância patrimonial e de transporte de valores de que trata o Art. 10 da Lei nº 7.102, de 1983, está sujeita ao regime cumulativo para apuração e recolhimento de PIS/Pasep e Cofins.

9.3.47. O fornecimento do objeto deverá seguir os critérios de sustentabilidade ambiental da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

9.3.48. Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados pela contratada encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

9.3.48.1. A contratada deverá observar, sempre que couber, as “BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA” constante no Caderno de Logística do Governo Federal (disponível em (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_vigilancia.pdf);

9.3.48.2. A contratação seguirá o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis bem como as normativas internas da UFJF em relação às práticas sustentáveis.

9.3.49. Respeitar a vedação de que familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de direção, chefia ou assessoramento preste serviços no setor do servidor, nos termos da Portaria/SEI n°1554, de 20 de setembro de 2019, da Universidade Federal de Juiz de Fora.

9.3.50. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, que seguem transcritas abaixo.

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

10.2.1.1. nexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.2.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

10.2.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

10.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.3.2. Multa de:

10.3.2.1.0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

10.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.2 deste Termo.

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

10.4. As sanções previstas nos subitens 10.3.1, 10.3.3, 10.3.4 e 10.3.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	**Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;**	**05**
2	**Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;**	**04**
3	**Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;**	**03**
4	**Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;**	**02**
5	**Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;**	**03**
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	**Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;**	**01**
7	**Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;**	**02**
8	**Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;**	**01**
9	**Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;**	**03**
10	**Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;**	**01**
11	**Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA**	**01**

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

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

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

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

10.7. 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.10. 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.

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

10.12. apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

12.3. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

14.1. O instrumento de contrato e convênios e seus anexos deverão ser assinados eletronicamente, por meio de login e senha no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da UFJF ou por assinatura digital, conforme disposições a seguir:

(a) Homologado o resultado da licitação ou Chamamento, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato e convênio, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A falta de cumprimento do prazo poderá ensejar em sanções conforme constante no item do presente edital.

(b) A assinatura eletrônica ou digital de que trata o item 14.2 será firmada por meio do "Termo de Assinatura Eletrônica/Digital".

(c) O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica/digital, o qual indicará o link para acesso.

(d) É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

(e) Caso o vencedor não apresente situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recuse a assinar o contrato e convênio, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

(f) Se o vencedor ou convenente se recusar a assinar o contrato ou convênio no prazo estipulado na alínea "a", e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito sujeitar-se-á das sanções previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato e Convênio na Cláusula – Das Sanções.

(g) Para assinatura eletrônica ou digital do contrato ou convênio o vencedor ou convenente deverá: apresentar certidão atualizada no SICAF níveis I e II. Na hipótese de a assinatura do termo contratual ou convênio ser realizada por um procurador designado pelo proponente ou convenente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

14.2. Da assinatura Eletrônica/Digital

(a) A assinatura do Contrato ou Convênio e demais documentos vinculados, serão realizadas eletronicamente dentro do sistema SEI, mediante login e senha, ou por meio de certificado digital, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica ou por meio de token. Para tal consultar site https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/, seguindo as instruções contidas no mesmo.

(b) Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, ou digital, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato ou Convênio e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital ou Chamamento em sua Cláusula das Sanções.

(c) A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Subseção Judiciária de Juiz de Fora - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

ANEXO I – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

CONTRATO Nº 37/2021/UFJF

MASTER VIGILANCIA ESPECIALIZADA LTDA, inscrita no CNPJ nº 77.998.912/0017-96, por intermédio de seu representante legal, o Sr. Tacio Cezar Neves de Miranda, portador da Cédula de Identidade RG nº 7299105-2 e do CPF nº 070.473.269-60, AUTORIZA a UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, para os fins do estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº 03/2021:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa MASTER VIGILANCIA ESPECIALIZADA LTDA junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017.

Juiz de Fora, ... de..... de 2021

_____

(assinatura do representante legal da contratada)

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

1. Identificação do Contrato

1.1. Nº do Contrato: xxxxxxx

1.2. Vigência: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

1.3. Prestador de Serviços: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

1.4. CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

2. Identificação do Fiscal Técnico:

2.1. Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxx
2.2. Portaria de Designação: xxx/xxxx
2.3. Período de Competência da Fiscalização: xxxxxxxxxxxxx/xxxx

3. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Quadro 1 – Metodologia da Avaliação da Execução dos Serviços Prestados

Item	Descrição
Instrumento de medição:	a. **Inspeções aos locais de execução dos serviços;** b. **Formulários de registros de ocorrências;** c. **Reclamações de usuários;** d. **Análise da Folha Individual de Ponto dos funcionários da Contratada vinculados ao Contrato referente ao período em que ocorreu a prestação de serviços.**
Forma de acompanhamento:	a. **Realização de inspeções diárias, semanais ou mensais, por parte da gestão e fiscalização do contrato, de forma a acompanhar a execução e qualidade dos serviços prestados, realizando-se avaliações e registrando-se ocorrências;** b. **Apuração das ocorrências registradas por colaboradores que atuam nas dependências da**

	Contratante onde os serviços foram executados; c. **Apuração de reclamações de usuários, público em geral e colaboradores que atuam nas dependências da Contratante onde os serviços foram executados, inclusive as insatisfações registradas na Ouvidoria;** d. **Análise da Folha Individual de Ponto dos funcionários da contratada vinculados ao contrato, em especial para apuração da assiduidade, pontualidade e cumprimento da jornada de trabalho dentro das regras e normatizações do direito trabalhista, tais como, cumprimento do intervalo intrajornadas e inter jornadas, retirada do descanso semanal remunerado, entre outros.**
Periodicidade:	**Mensal.**
Mecanismo de Cálculo:	**A cada inspeção da fiscalização deverão ser anotadas as não conformidades, sendo que ao final do encerramento do mês de prestação de serviços, as mesmas serão analisadas junto com as ocorrências registradas, reclamações apuradas e os fatos apresentados nos registros da Folha Individual de Ponto, sendo todos considerados ocorrências para fins de apuração dos fatores constantes no Quadro 2. Após apuração do quantitativo de ocorrências, apurando-se a pontuação, aplica-se as faixas de ajuste no pagamento ou sanções constantes no Quadro 3.**
Início de Vigência:	**A partir da assinatura do contrato.**

Quadro 2 – Indicadores de Avaliação da Execução dos Serviços Prestados

Indicador Nº 01 – Atendimento à regularidade da execução do serviço.	
Finalidade:	**Garantir a execução dos serviços contratados.**
Meta a cumprir:	**Manter a regularidade da prestação de serviços garantido a execução das atividades apresentadas no Termo de Referência e no Contrato.**

A - Fatores	**B - Nº de Ocor-rências**	**C - Pontos por Ocor-rência (unid.)**	**D - Total de Pontos no período (B X C)**

Contratada não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo (por posto de trabalho e por dia).		**10**	
Contratada substituir funcionários sem a anuência prévia da Contratante (por posto de trabalho e por dia).		**10**	
Contratada manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados (por posto de trabalho e por dia).		**5**	
Funcionário da Contratada recusar-se a executar tarefas previstas nas atribuições do posto de trabalho, em que seja permitida a notificação direta pela Gestão ou Fiscalização do Contrato - Art. 8º da IN 05/2017 (por posto de trabalho e por ocorrência).		**10**	
Funcionário da Contratada realizar nas dependências da Contratante tarefas não previstas nas atribuições do posto de trabalho, relacionados a atividades pessoais ou de outros de interesses externos (por posto de trabalho e por ocorrência).		**10**	
Total da Pontuação no Mês de Prestação de Serviços a ser Faturado – Indicador Nº 01			

Indicador Nº 02 – Cumprimento das obrigações contratuais que podem vir a impactar na qualidade do serviço prestado.	
Finalidade:	**Garantir o acompanhamento adequado dos serviços executados.**
Meta a cumprir:	**Não dificultar a realização da gestão e fiscalização do contrato por parte da Contratante, de forma a não impactar na qualidade da execução dos serviços contratados, conforme cláusulas constantes no Termo de Referência e no Contrato.**

A - Fatores	**B - Nº de Ocor-rências**	**C - Pontos por Ocor-rência (unid.)**	**D - Total de Pontos no período (B X C)**

Contratada não entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Gestor ou Fiscal do Contrato (por ocorrência e por dia).		**3**	
Contratada não entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise documental realizada pelo Gestor ou Fiscal do Contrato (por ocorrência e por dia).		**3**	
Contratada permitir situações passíveis de causar danos físicos ou a imagem institucional da contratada (por ocorrência e por dia).		**5**	
Contratada não realizar dentro do prazo estabelecido em contrato, os materiais e equipamentos conforme em quantidade e na qualidade apresentada na proposta comercial (por ocorrência e por dia).		**2**	
Total da Pontuação no Mês de Prestação de Serviços a ser Faturado – Indicador Nº 02			

Indicador Nº 03 – Atendimento à qualidade do serviço.	
Finalidade:	**Garantir a qualidade e eficiência dos serviços executados.**
Meta a cumprir:	**Realizar com qualidade as atividades apresentadas de forma a atender as demandas constantes no Termo de Referência e no Contrato.**

A - Fatores	**B - Nº de Ocor-rências**	**C - Pontos por Ocor-rência (unid.)**	**D - Total de Pontos no período (B X C)**
Funcionário da Contratada atrasar o planejamento proposto devido ao mau cumprimento do trabalho, inviabilizando ou atrasando o cronograma de execução (por posto de trabalho e por ocorrência).		**2**	

Funcionário da Contratada não atender o público de maneira conveniente, gerando desconforto e reclamações (por posto de trabalho e por ocorrência).		**2**	
Funcionário da Contratada criar atritos e inconvenientes junto aos demais colaboradores que atuam nas dependências da Contratante – relacionamento interpessoal com servidores e terceirizados (por posto de trabalho e por ocorrência).		**3**	
Funcionário da Contratada apresentar-se de forma inadequada no ambiente de trabalho, isto é, sem a higienização adequada, com roupas ou uniformes sem limpeza, com decotes indecorosos que possam vir a causar constrangimentos no ambiente de trabalho.		**2**	
Funcionário da Contratada prestar serviços sem uniforme ou EPI, quando couber, fora dos padrões previstos no Termo de Referência e no Contrato (por posto de trabalho e por dia).		**2**	
Funcionário da Contratada não comunicar à Fiscalização anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, bem como registrar fatos ou situações em ocorrências, omitindo fatos que podem vir a comprometer a execução dos serviços contratados.		**3**	
Funcionário da Contratada permitir ou causar danos ao patrimônio da Contratante, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências da tomadora de serviço.		**4**	
Funcionário da Contratada retirar quaisquer equipamentos ou materiais de consumo das dependências da Contratante, sem autorização prévia da Fiscalização ou do Gestor do espaço.		**5**	
Total da Pontuação no Mês de Prestação de Serviços a ser Faturado – Indicador Nº 03			

Indicador Nº 04 – Cumprimento das obrigações trabalhistas que podem vir a impactar na qualidade do serviço.

Finalidade:	**Garantir o acompanhamento adequado do cumprimento das obrigações trabalhistas, uma vez que a insatisfação dos funcionários da contratada podem comprometer a qualidade do serviço prestados.**
Meta a cumprir:	**Manter em dia as obrigações trabalhistas dos funcionários da Contratada que atuam na execução dos serviços contratados.**

A - Fatores	B - Nº de Ocor-rências	C - Pontos por Ocor-rência (unid.)	D - Total de Pontos no período (B X C)
Não pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho (por dia de atraso)		**5**	
Não pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho (por ocorrência)		**5**	
Não pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho (por ocorrência)		**5**	
Não recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura (por ocorrência);		**5**	
Não recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas (por ocorrência);		**5**	
Total da Pontuação no Mês de Prestação de Serviços a ser Faturado – Indicador Nº 04			

Resumo da Pontuação apurada no Mês de Prestação de Serviços a ser Faturado	
Indicador Nº 01 – Atendimento à regularidade da execução do serviço.	

Indicador Nº 02 – Cumprimento das obrigações contratuais que podem vir a impactar na qualidade do serviço prestado.	
Indicador Nº 03 – Atendimento à qualidade do serviço.	
Indicador Nº 04 – Cumprimento das obrigações trabalhistas que podem vir a impactar na qualidade do serviço.	
Pontuação Acumulada referente ao Mês de Prestação de Serviços a ser Faturado	

Quadro 3 – Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanção

Pontuação Acumulada	Faixas de Ajustes	Ajustes no Pagamento e Sanções a Aplicar
00 a 04	**Considera-se que foram prestados de =94% a 100% dos serviços = recebimento de 100% do valor mensal do valor mensal a ser faturado.**	**Notificação**
05 a 19	**Considera-se que foram prestados de 81% a 95% dos serviços = recebimento de 95% do valor mensal do valor mensal a ser faturado.**	**Notificação e desconto correspondente a 5% do valor a ser faturado pela Contratada**
20 a 34	**Considera-se que foram prestados de 66% a 80% dos serviços = recebimento de 80% do valor mensal do valor mensal a ser faturado.**	**Notificação e desconto correspondente a 20% do valor a ser faturado pela Contratada**
35 a 49	**Considera-se que foram prestados de 51% a 65% dos serviços = recebimento de 65% do valor mensal a ser faturado.**	**Notificação e desconto correspondente a 35% do valor a ser faturado pela Contratada**
50 a 64	**Considera-se que foram prestados de 36% a 50% dos serviços = recebimento de 50% do valor mensal a ser faturado.**	**Notificação e desconto correspondente a 50% do valor a ser faturado pela Contratada**
Acima de 64 pontos	**Considera-se que foram prestados menos de 36% dos serviços = recebimento de 35% do valor mensal a ser faturado.**	**Desconto correspondente a 65% do valor a ser faturado pela Contratada e Rescisão Unilateral**

Observações:

1. As ocorrências registradas no Quadro 2, podem ser nº de não conformidades observadas na inspeção do local em que o serviço foi prestado, somado ao número de ocorrências registradas, reclamações recebidas e nº de fatos apontados na Folha Individual de Ponto do funcionário da Contratada vinculado ao contrato;
2. O levantamento dos serviços realizados e as avaliações dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência e no Contrato serão executados por servidor designado pela Administração para atuar como Fiscal Setorial;
3. O servidor designado pela Administração para atuar como Fiscal Técnica a Pontuação Acumulada, somando todos os pontos apurados por setor pelos Fiscais Setoriais;
4. Na ausência dos Fiscais Setoriais, caberá ao Fiscal Técnico avaliar e apurar os pontos acumulados;
5. Deverão ocorrer a Avaliação e a Apuração dos Pontos Acumulados referente às ocorrências do período de Faturamento, evitando-se assim o ajuste com base em ocorrências repetidas ou intempestivas;
6. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos postos de serviço contratados;
7. A glosa apurada com o ajuste de pagamento através do IMR não impede a realização de glosa quantitativa nem a abertura de Processo Administrativo Sancionador que deverá ser antecedido de notificação.

4 – Conclusão:

Tendo em vista o número de Pontos Acumulados Apurados no Resumo do Quadro 2 e os percentuais de ajustes no pagamento e sanções constantes no Quadro 3, informamos que:

( ) Não há desconto a ser realizado na fatura referente a serviços prestados no período correspondente a presente avaliação, uma vez que não há ocorrências nem sanções cabíveis; ou

( ) Não há desconto a ser realizado na fatura referente a serviços prestados no período correspondente a presente avaliação, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até 5 pontos, segue em anexo a notificação cabível; ou

( ) Desconto de 5% no valor a ser faturado referente a serviços prestados no período de competência da Fiscalização, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até _____ pontos (de 06 a 15 pontos), segue em anexo a notificação cabível; ou

( ) Desconto de 10% no valor a ser faturado referente a serviços prestados no período de competência da Fiscalização, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até _____ pontos (de 16 a 25 pontos), segue em anexo a notificação cabível; ou

( ) Desconto de 15% no valor a ser faturado referente a serviços prestados no período de competência da Fiscalização, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até _____ pontos (de 26 a 40 pontos), segue em anexo a notificação cabível; ou

( ) Desconto de 20% no valor a ser faturado referente a serviços prestados no período de competência da Fiscalização, uma vez que as ocorrências geram uma pontuação acumulada de até _____ pontos (acima de 40 pontos), sendo assim encaminhamos contrato para rescisão e não será emitido Documento Fiscal enquanto não houver apuração dos valores a serem glosados (fiscalização de encerramento do contrato).

5. Ciência do Preposto da Empresa:

5.1. Ciência:
( ) Estou de acordo com a avaliação apresentada; ou
( ) Não estou de acordo com a avaliação apresentada (apresentar justificativa)

5.2. Local e Data:
5.3. Identificação do Preposto (nome e CPF):
5.4. Assinatura e carimbo:

6. Encaminhamento ao Gestor do Contrato:

Segue para o Gestor do Contrato o IMR para o período avaliado, apresentado ao Preposto da Empresa para ciência e assinatura.

Atenciosamente,

_____

Nome do Fiscal

Cargo e SIAPE

Portaria de Designação

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do_____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/___-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.U. de __/__/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de __/__/____ (data), publicada no D.O.U. de __/__/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,_____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato,

representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.

3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.

4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-

depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido à inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.

2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.

3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.

5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.

6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____ **(Local e data)**	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	**Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Testemunhas:

Nome: **Nome:**

CPF: **CPF:**

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Ofício nº _____/_____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social:_____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

_____

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa_____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência_____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ___de ___ de ___ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº_____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/-_____firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

_____,

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/_____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa_____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ___de ___ de ___ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Convenente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃOPÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

_____

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R$ _____ da conta nº_____ da agência nº _____de titularidade de_____,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº___/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

_____

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou

servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20___ - _____, de _____/_____/20___, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	**Agência**	**Conta**	**CPF /CNPJ**

Atenciosamente,

_____

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

_____

(local e data)

_____

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

_____, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou

do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____

Oficio nº _____/20___ - _____

Local, ____ de _____ de 20___

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº_____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula_____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

_____

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ASSINATURA ELETRÔNICA

1. Os documentos eletrônicos gerados no âmbito do SEI – Sistema Eletrônico de Informações da UFJF – Universidade Federal de Juiz de Fora terão sua autoria e integridade asseguradas mediante a utilização de assinatura eletrônica.

1.1 A assinatura eletrônica no SEI – UFJF se dará através de "Assinatura Cadastrada", isto é, uso da assinatura eletrônica cadastrada através de Login e Senha do usuário.

2. A prática de atos assinados eletronicamente importará aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário pela utilização indevida de sua assinatura eletrônica.

3. A assinatura cadastrada e assinatura digital são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

4. A utilização da assinatura eletrônica individual indevida será de responsabilidade exclusiva do seu responsável.

5. O usuário externo será responsável pelo seu cadastro através do link https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/.

6. Caberá ao usuário externo buscar capacitação para o uso consciente e correto do SEI – UFJF[1]

Declaro estar ciente e de acordo com os itens acima elencados.

_____

Assinatura do Representante Legal da Contratada

Documento assinado eletronicamente por **ELESSANDRA MIRANDA ROCHA NAVES**, **Usuário Externo**, em 26/07/2021, às 18:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **TACIO CEZAR NEVES DE MIRANDA**, **Usuário Externo**, em 26/07/2021, às 18:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius David**, **Reitor**, em 28/07/2021, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cassia Pinto Marinho**, **Servidor(a)**, em 28/07/2021, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0443951** e o código CRC **2FAE476C**.

Referente ao processo 23071.001980/2021-62