



TERMO DE REFERÊNCIA

1. - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança armada para os edifícios que abriga a sede e o anexo I do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, localizado na Praça Cívica n.º 300, setor Central, Goiânia - GO. Código do Serviço: COD. 000002401-5 CPC. 85250.
- 1.2. A descrição geral do catálogo de serviços - CATSERV 2364-7: posto de vigilância - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 1 (um)(uma) vigilante em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas ;
- 1.3. A descrição geral do catálogo de serviços - CATSERV 2395-7: posto de vigilância - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 1 (um)(uma) vigilante em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- 1.4. Havendo divergência entre as descrições CATSERV e as constantes no edital, prevalecerão as constantes no edital.
- 1.5. Seguem na tabela abaixo os quantitativos dos serviços a serem contratados e os respectivos valores unitários estimados:
- 1.6. Posto de Vigilância - 12 (doze) horas diurna, CATSERV 2364-7, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 1 (um)(uma) vigilante em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com valor projetado de R\$ 13.176,87 (treze mil cento e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos).
- 1.7. Posto de Vigilância - 12 (doze) horas noturnas, CATSERV 2395-7, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 1 (um)(uma) vigilante em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, com valor projetado de R\$ 14.354,45 (quatorze mil trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos).
- 1.8. O valor total mensal estimado para a contratação é de R\$ 27.531,32 (vinte e sete mil quinhentos e trinta e um reais e trinta e dois centavos);
- 1.9. O valor total anual estimado para a contratação é de R\$ 330.375,84 (trezentos e trinta mil trezentos e setenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

2. - JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços aqui descritos justifica-se pela necessidade de mitigar o risco as instalações que abrigam o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, bem como ao seu acervo patrimonial e às pessoas que utilizam-se do ambiente mencionado no item 1.
- 2.2. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança armada para os edifícios que abriga a sede e o anexo I do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, localizado na Praça Cívica n.º 300, setor Central, Goiânia - GO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 A contratação engloba a prestação dos serviços contínuos de vigilância e segurança armada, contemplando 2 (dois) postos, 1 (um) diurno e 1(um) noturno, com escala 12X36 h.
- 3.2 Os serviços a serem prestados serão contratados com base nas diretrizes traçadas na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, na qual delinea as rotinas, procedimentos e escalas de trabalho previstas, atinentes ao serviços de vigilância armada.
- 3.3 Não há nenhuma necessidade de adequação substancial do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos esperados, vez que o acompanhamento, fiscalização e gestão do possível contrato se darão com servidores com pretéritas experiências em suas respectivas áreas de atuação, sendo tais funções desempenhadas pelo Fiscal do Contrato, pelo Fiscal Técnico e pelo Gestor, todos lotados na Seção de Segurança e Transporte (SESET) e na Coordenadoria Correspondente, sendo dispensável, *a priori*, a capacitação específica nesses aspectos.
- 3.4 Será realizado o procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com modo de disputa aberto e julgamento pelo menor preço global.
- 3.5 A SESET, em um primeiro momento, elege a redação dada pelo inciso I do artigo 7º da Instrução Normativa nº 73/2020, exarada pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, como forma de estruturar a garipagem de preços praticados para o serviço em comento.

4. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1. Deverão ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.2. Que os materiais utilizados na prestação do serviço de vigilância sejam constituídos, preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;

4.3. Que os materiais utilizados na prestação do serviço de vigilância devam ser, preferencialmente, quando for o caso, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis;

4.4. Que os os materiais utilizados na prestação do serviço de vigilância não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5. - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1. QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA (ATESTADOS, LAUDOS E ETC):

5.1.1. Conforme edital.

6. GARANTIAS CONTRATUAIS:

6.1. A Contratada deverá apresentar garantia à execução contratual correspondente ao percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, em uma das modalidades previstas no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

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

6.2. A garantia estabelecida no item 3.2.1 deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade apresentada, o pagamento de:

6.3. Prejuízo advindo do não-cumprimento do objeto do contratual e/ou do não adimplemento das obrigações nele previstas;

6.4. Ressarcimento à Administração, no caso de rescisão contratual ocorrida por culpa da Contratada;

6.5. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução contratual;

6.6. Multas moratórias e/ou punitivas aplicadas à Contratada, ainda que não aplicadas cumulativamente com a rescisão contratual;

6.7. Obrigações trabalhistas, fiscais, sociais, e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela Contratada;

6.8. Verbas rescisórias que não tenham sido quitadas pela Contratada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência ou da rescisão contratual

7. - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. LOCAL DE PRESTAÇÃO:

7.1.1. Sede e o Anexo I do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, localizados na Praça Cívica n.º 300, setor Central, Goiânia - GO.

7.2. APRESENTAÇÃO DOS(DAS) PROFISSIONAIS:

7.2.1. Os(as) profissionais designados(as) pela Contratada para a execução dos serviços deverão apresentar-se no local de trabalho pontualmente, trajando o uniforme completo, limpo e em perfeito estado de conservação, com crachá de identificação fornecido pela contratante.

7.3. EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

7.3.1. A Contratada deverá fornecer aos(as) empregados(as) disponibilizados(as) todos os equipamentos e materiais concernentes ao objeto do contrato necessários à plena execução dos serviços, tais como: armas, cinto, cinturão com coldre para arma, munição, cassetete, capa de chuva, jaqueta de frio, botas de segurança, apito, protetores auriculares, lanternas e demais EPI's, conforme legislação vigente, bem como os uniformes completos, etc.

7.3.2. Configuração mínima:

- a. Calça;
- b. Camisa;
- c. Colete balístico (placas e capa);
- d. Cinto;
- e. Coturnos;
- f. Graxa para polir coturno;

- g. Meias;
- h. Jaqueta de frio;
- i. Capa de chuva;
- j. Crachá;
- a. Revólver calibre 38;
- b. Cinto com coldre e baleiro;
- c. Munição calibre 38;
- d. Livro de ocorrências;
- e. Apito;
- f. Cordão para apito;
- g. Lanterna recarregável de, no mínimo, 800 lúmens;
- h. Bastão detector de metais;

7.4. ARMAMENTO E MUNIÇÕES:

7.4.1. Os vigilantes deverão usar armamentos permitidos pelas autoridades competentes;

7.4.2. Os vigilantes deverão possuir porte de arma, quando no exercício da atividade, na forma da lei;

7.4.3. As armas e munições utilizadas serão de propriedade e responsabilidade da Contratada e deverão permanecer de maneira ininterrupta, devidamente acondicionada, junto ao corpo do vigilante;

7.4.3.1. As munições deverão ser anualmente substituídas;

7.4.3.2. A passagem de posto de um vigilante para o (a) outro(a) deverá ser realizada em local a ser indicado pela contratante;

7.4.4. A Contratada deverá apresentar ao TRE-GO a relação das armas e cópias autenticadas de seus registros;

7.4.5. As armas deverão ser utilizadas somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, após esgotados todos os meios para a solução de eventual lesivo.

7.5 QUANTITATIVO DE POSTOS DE SERVIÇO:

7.5.1 1 (um) posto de vigilância diurno, 12 (doze) horas, de 7h00min às 19h00min, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, para o local indicado no item 4.1.1.;

7.5.2 1 (um) posto de vigilância noturno, 12 (doze) horas, 19h00min às 7h00min, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, para o local indicado no item 4.1.1.;

8. - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. TAREFAS BÁSICAS:

8.1.1. Exercer a vigilância e proteção de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade, bem como dos bens móveis e imóveis existentes;

8.1.2. Permitir o ingresso às instalações, mediante adequação do ingressante aos procedimentos emanados da contratante;

8.1.3. Interditar e desinterditar áreas, obras e outras ocorrências, conforme determinações emanadas pela fiscalização do contrato;

8.1.4. Zelar pela sinalização das entradas das garagens;

8.1.5. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes, no que for pertinente à sua esfera de atuação, evitando aglomerações, discussões, uso de celulares, ou dispositivos eletrônicos e outras irregularidades em seu posto de serviço;

8.1.6. Registrar as irregularidades verificadas em seu turno de trabalho, anotando-as em livro apropriado para fins de registro, para que sejam tomadas as providências pertinentes;

8.1.7. Efetuar rondas internas determinadas pela fiscalização do contrato, cumprindo rigorosamente as escalas de serviço;

8.1.8. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas recebidos nos cursos de formação profissional;

8.1.9. Dar cobertura às autoridades que transitarem na sua área de serviço, quando solicitado pela fiscalização do contrato;

8.1.10. Hastear e descerrar as bandeiras localizadas na parte frontal do edifício; zelando pela correta maneira de guardá-las.

8.1.11. Monitorar o acesso de pessoas portando objetos metálicos por meio da Porta Giratória Detectora de Metais ou de outro meio disponível;

8.1.12. Orientar as pessoas que portarem armas a custodiá-las na sala cofre, de modo a cumprir os regramentos da Contratante;

8.1.13. Executar outras tarefas correlatas e de mesmo nível de complexidade.

8.2. TAREFAS ESPECÍFICAS:

8.2.1. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o(a) motorista e anotando a placa, em instrumento a ser fornecido pela contratante, inclusive dos(as) servidores autorizados(as) a estacionarem nas áreas que lhe são disponibilizadas, cuidando para que os portões permaneçam sempre fechados;

8.2.2. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas fora do horário normal de expediente, permitindo o ingresso excepcional apenas quando devidamente autorizado pela contratante, anotando em documento próprio (livro de ocorrências), nome, identidade, horário de entrada e saída, retendo a autorização, que deverá especificar os locais acessados e as tarefas e serem cumpridas;

8.2.3. Comunicar à fiscalização do contrato, ou a quem este designar, todo acontecimento entendido como irregular e/ou que atente contra o patrimônio do Contratante;

8.2.4. Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato, ou a quem este designar, qualquer dano ou defeito observado nos portões, catracas e portas de acesso às instalações;

8.2.5. Zelar pela limpeza e conservação do posto de trabalho;

8.2.6. Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, inclusive bens de servidores(as), empregados(as) ou terceiros;

8.2.7. Coibir a entrada de vendedores(as), ambulantes e assemelhados às instalações sem que estejam devidamente autorizados pela fiscalização do contrato, ou por quem este designar;

8.2.8. Executar rondas diárias conforme recomendações da fiscalização do contrato, ou por quem este designar, verificando todas as dependências indicadas, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da incolumidade das instalações;

8.2.9. Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial sucedidas nas instalações do Contratante, facilitando, à medida do possível, a atuação daquelas entidades, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos

8.2.10. Permanecer no respectivo posto, sem afastar-se de seus afazeres.

8.2.11. Comunicar aos servidores indicados pela fiscalização do contrato qualquer evento que mereça tomada de providência para mitigar danos ao patrimônio da contratante, v.g., alagamento, vazamentos hidráulicos, princípio de incêndio, etc.;

8.3. TAREFAS COMPLEMENTARES:

8.3.1. Manter afixado no posto de trabalho, em local visível, o nº dos telefones úteis e de emergência, da delegacia de polícia, do corpo de bombeiros e dos responsáveis pelo acompanhamento ao contrato e congêneres;

8.3.2. Zelar para evitar a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à fiscalização do contrato.

9. Requisitos da Contratação:

9.1. Sustentabilidade:

9.1.1. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 7.404, de 2010 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

9.1.2. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis gerados em decorrência da prestação do serviço;

9.1.3. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido pelo PLS ([Plano de Logística Sustentável](#)) do TRE-GO.

9.1.4. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

9.1.5. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

9.1.6. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.1.7. Usar produtos de limpeza e conservação de armamento que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.1.8. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

9.1.9. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

9.1.10. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

9.1.11. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do serviço;

9.1.12. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre os

equipamentos exigidos para a execução do serviço;

9.1.13. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades nas áreas, escopos dos trabalhos, quer seja, em qualidade, quantidade ou destinação. Atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

9.1.14. Não devem ser utilizados materiais, que em sua composição ou fabricação, agridam o meio ambiente;

9.1.15. Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

9.1.16. Os produtos aplicados na realização dos serviços, bem como os equipamentos utilizados, deverão ser aqueles permitidos ou exigidos pelos órgãos reguladores e pela legislação em vigor;

9.2. Subcontratação:

9.2.1. Não é permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

9.3. Vistoria:

9.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das 13 às 17 horas, o agendamento deverá ser feito na Seção de Segurança e Transporte - SESET através do telefone: (62) [3920-4115](tel:3920-4115)/[3920-4136](tel:3920-4136) ou pelo e-mail: seset-lista@tre-go.jus.br.

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

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

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

9.3.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

9.3.6. O modelo de declaração de que o licitante realizou vistoria consta do Anexo IV deste Termo de Referência.

9.4. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação, além dos já citados acima, abrangem os seguintes:

9.4.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de todos os materiais e equipamentos, necessários para execução dos serviços, devendo ser realizados nas dependências dos edifícios Sede e Anexo I do TRE-GO;

9.4.2. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;

9.4.3. A Contratada deverá realizar programa de treinamento contendo no mínimo os seguintes conteúdos: ética profissional, sigilo, responsabilidade e apresentação pessoal; prevenções das causas de acidente de trabalho, consequências dos acidentes de trabalho e comunicação do acidente de trabalho; conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação a magistrados, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão e práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

9.4.4. Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança às pessoas que servem-se das instalações;

9.4.5. A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências dos prédios da Justiça Eleitoral, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores ao acesso às unidades fiscalizadoras do futuro contrato;

9.4.6. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados, com crachá e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S), se for o caso.

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

9.4.8. A Contratada deverá efetuar a entrega de material de consumo periodicamente nas quantidades e qualidades necessárias ao bom desempenho do serviço;

9.4.9. Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados

inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato;

9.4.10. Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos;

9.4.11. Os serviços a serem contratados deverão ser executados de forma contínua;

9.4.12. Os empregados da contratada, quanto aos serviços de limpeza ordinária, ficarão à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

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

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

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

9.4.16. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas;

9.4.17. Para execução dos serviços de vigilância armada, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme o Código Brasileiro de Ocupações: 5173-30 - Código dos vigilantes e guardas de segurança que pertence ao grupo dos trabalhadores nos serviços de proteção e segurança.

9.4.18. A Contratada deverá possuir quadro de pessoal suficiente para não haver interrupção dos serviços nos casos de faltas, férias, licenças, entre outros.

9.4.19. A empresa contratada deverá obrigatoriamente indicar um preposto responsável pelo acompanhamento da execução do contrato. A indicação do preposto deve ser oficializada em documento com timbre da empresa contratada, devidamente assinada por seu representante legal e preposto indicado. A ausência deste documento constitui falta grave, passível de penalizações. Neste documento, deverão ser informados seus contatos, tais como telefone, endereço eletrônico, e local para atender seus empregados;

9.4.20. Os eventuais deslocamentos do preposto, para vistorias, recolhimento de folha de ponto e distribuição de material ou outras ações correlatas, correrão por conta exclusiva da empresa contratada;

9.4.21. O preposto ficará responsável pela supervisão na execução dos serviços e deverá ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela contratada.

10. - OBRIGAÇÕES

10.1. CONTRATADA:

10.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

10.1.2. Implantar os postos de trabalho na data estabelecida na Ordem de Serviço emitida pelo Contratante;

10.1.3. Respeitar as normas e procedimentos estabelecidos pelo Contratante;

10.1.4. Comunicar verbalmente ao fiscal da Contratante, registrando no livro de ocorrência, qualquer anormalidade verificada;

10.1.5. Apresentar à fiscalização da Contratante a relação de armas e cópias autenticadas de seus registros;

10.1.6. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

10.1.7. Fornecer aos empregados envolvidos na execução dos serviços todos os equipamentos e materiais necessários à plena execução dos mesmos, nos moldes exigidos pela contratante;

10.1.7.1. Fornecer 1(um) colete balístico completo (placas balísticas e capas) para uso individual de cada empregado;

10.1.7.2. Fornecer semestralmente: 3(três) camisas; 3(três) calças; 3(três) pares de meia; 2(dois) pares de coturno;

10.1.7.3. Fornecer 1 (um) apito para cada um dos vigilantes;

10.1.8. Orientar seus empregados no sentido de que, ao prestarem serviço nas dependências do contratante, zelem pelo patrimônio público, bem como mantenham respeito com os servidores e visitantes;

10.1.9. Efetuar a substituição da mão de obra nos postos contratados, quando esta for considerada inadequada pelo Contratante;

10.1.10. Indicar e manter atualizados seus números de telefone fixo e celular, a fim de que a Contratante efetue quaisquer comunicações oficiais;

10.1.11. Encaminhar mensalmente à fiscalização da Contratante, relação dos empregados que fruirão de férias no mês subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

10.2. CONTRATANTE:

10.2.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

- 10.2.2. Prestar informações atinentes ao objeto da contratação que venham a ser solicitadas pela Contratada;
- 10.2.3. Permitir livre acesso as áreas autorizadas aos empregados da Contratada para a prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 10.2.4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através do Chefe da Seção de Segurança e Transporte do TRE-GO, ou em seus impedimentos legais, por seus substitutos eventuais;
- 10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas em contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

11.1. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

- 11.1.1. Prestação de serviço a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, no tipo menor preço;
- 11.1.2. As propostas deverão estar em conformidade com as descrições deste termo de referência.

12 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

- 12.1. O presente Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo garantir o atingimento dos níveis satisfatórios de desempenho e qualidade na prestação de serviços, com reflexo direto no pagamento mensal, caso não sejam atingidos os índices estabelecidos neste Termo;
- 12.2. O Instrumento de Medição de Resultados tem por objetivo estabelecer critérios para a avaliação dos serviços contratados.
- 12.3. A medição de avaliação de qualidade com utilização do IMR terá abrangência de até 10% do valor mensal contratado. Desta forma, 90% (noventa por cento) do valor total mensal contratado, será pago referente à efetividade do prestador, conforme registro de presença e falta no sistema de efetividade e 10% (dez por cento) será pago conforme a qualidade do serviço, sendo que as falhas de qualidade que vão gerar desconto serão registradas em tabelas constantes do anexo único.
- 12.4. As falhas na qualidade da prestação dos serviços serão registradas pelo fiscal na planilha de fiscalização mensal, conforme o tipo (descrito no anexo único deste Termo de Referência) e o número de ocorrências.
- 12.5. As atividades operacionais a serem avaliadas no âmbito deste Instrumento de Medição de Resultados foram divididas em 8 (oito), conforme tabela a seguir:

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS NO MÊS (REGISTRAR DATA DO FATO E BREVE RELATO DO OCORRIDO)
1	Ausentar-se do local de trabalho sem a devida corbetura de outro(a) vigilante;	
2	Não tratar as pessoas, em seu ambiente de trabalho, com urbanidade e cordialidade;	
3	Autorizar o ingresso de pessoas nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizadas;	
4	Apresentar-se para o trabalho com o uniforme sujo ou faltando peças do uniforme;	
5	Deixar de atender, tempestivamente, as orientações repassados pelo fiscal do contrato ao preposto da empresa ;	
6	Permitir aglomeração no posto de trabalho;	
7	Permitir a retirada de qualquer bem de uso permanente sem a respectiva autorização da Chefia da SESET;	
8	Deixar de orientar o público externo e fazer o devido encaminhamento para o atendimento da demanda;	

- 12.6. O Anexo deste Termo de Referência lista as atividades, seus respectivos procedimentos operacionais de avaliação e a descrição dos resultados esperados para cada atividade.
- 12.7. A avaliação das atividades será realizada no decorrer da prestação dos serviços, sem aviso prévio à

CONTRATADA, por acompanhamento e conferência dos serviços executados, mediante o uso de formulários, ou sistema informatizado que venha a substituí-los, onde o servidor encarregado registrará, para cada trabalho avaliado, a conformidade ou não dos itens de avaliação presentes com os resultados esperados pela CONTRATANTE.

12.8. O período avaliativo mensal será composto por todas as atividades desempenhadas pelos(as) vigilantes, que serão constantemente monitorados(as) pelo fiscal do contrato.

12.9. O cálculo seguirá conforme tabela, abaixo:

VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)	
PERÍODO DE APURAÇÃO	
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA IMR Atingimento da Meta (C)	PERCENTUAL DA GLOSA % (D) (100 - C)	VALOR DA GLOSA (E) (D x A)	VALOR A SER RECEBIDO PELA EMPRESA (A - E)
0 a 5	100%	0%	R\$	R\$
6 a 8	98%	02%	R\$	R\$
9 a 10	95%	05%	R\$	R\$
11 a14	90%	10%	R\$	R\$
15 ou mais , por local de prestação do serviço.	90% + Sanções contratuais	10% Sanções contratuais +	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO			R\$	R\$

A - Valor mensal do contrato R\$:

B - Número de ocorrências:

C - Faixa do IMR:

D - Percentual de glosa:

E - Valor glosado R\$:

F - Valor da Nota Fiscal: R\$

G - Valor a ser recebido pela empresa (F-E).

13. DA LIQUIDAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO DA LIQUIDAÇÃO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e confirmada a prestação do serviço, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação e pagamento;

13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento;

13.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, interrompe-se o prazo definido do item 7.1, até que a parte contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no

art. 68 da NLLC;

13.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho dispostos no subitem 6.2.9;

14.2. As adequações de pagamento originadas de insuficiência de resultados não devem ser interpretadas como penalidades ou multas;

14.3. A contratada deverá emitir ou apresentar a nota fiscal, com todas as especificações previstas no edital, no prazo nele estabelecido;

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

14.5. Recebida a nota fiscal pela área administrativa competente, o pagamento deverá ocorrer no prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente;

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

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

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

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

14.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX)$	$I = (6/100) / 365$	$I = 0,00016438 / TX =$ Percentual da Taxa Anual = 6%
------------	---------------------	-------------------------------------------------------

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da NLLC, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 67 da supracitada lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistir-lhes e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

15.1.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

15.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

15.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.1.6. Durante a execução do contrato, a comunicação com a contratada poderá ocorrer mediante

correspondência física ou eletrônica, com aviso e/ou confirmação de recebimento, pessoalmente, ou por *whatsapp*.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1.2. Executar a entrega dos materiais necessários à execução do serviço contratado conforme especificações deste TR e de sua proposta, quanto à qualidade e quantidade mínimas neles especificadas, bem como responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

16.1.3. Iniciar a execução do objeto na data estipulada na da Ordem de Serviço;

16.1.4. Acatar imediatamente as instruções e observações que emanem da fiscalização do TRE-GO, realizando a substituição, independente de justificativas, de funcionário(s) que executam o serviço contratado;

16.1.6. Entregar e/ou substituir, na sede do Tribunal, a critério do contratante, sem qualquer custo adicional, no prazo máximo de 6 (seis) horas, os equipamentos listados no item **7.3.2.** ;

16.1.7. Assegurar que os produtos fornecidos, listados no item **7.3.2.**, sejam de primeira qualidade, novos, atendam às normas do INMETRO e estejam de acordo com as recomendações do fabricante/distribuidor;

16.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

16.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.2.1. Promover, por intermédio da Seção de Segurança e Transporte, o acompanhamento e fiscalização dos equipamentos fornecidos;

16.2.2. Recusar qualquer equipamento entregue em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou com defeito;

16.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com os preços e condições pactuadas;

16.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

17.1.2. Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual que não justifiquem a imposição de penalidades mais graves;

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; inexecução total do contrato; retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de declaração falsa durante a execução do contrato; comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza, prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013, bem como, nos casos especificados na letra "b" deste item 12.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União.

17.2. A CONTRATADA estará sujeita ainda às seguintes multas:

17.2.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento), limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos especificados no item 8.1.1

17.2.2. 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do bem, pelo retardamento da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

17.2.3. 10% (dez por cento), limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor o valor total do contrato no caso de inexecução total do Ajuste ou no caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.2.4. 10% (dez por cento), limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, nos casos especificados no item 8.1.3

17.2.5. As sanções previstas nos itens 8.8.1.1, 8.8.1.2 e 8.8.1.3 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa;

17.2.6. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-GO à adjudicatária, ou cobrado judicialmente.

17.2.7. Não será aplicada multa, desde que justificada e comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou de força maior;

17.2.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;

17.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do

infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.2.10. As sanções administrativas serão aplicadas conforme disposto no **TÍTULO IV - DAS IRREGULARIDADES, CAPÍTULO I - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** da Lei 14.133 de 2021, que regulamenta o procedimento de aplicação das sanções administrativas;

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

17.2.12. A inexecução parcial (ainda que temporária) ou total da obrigação pactuada sujeitará às sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2024.

19. - ESTIMATIVA DE PREÇOS

19.1. Considerando o valor médio das propostas comerciais juntadas por meio dos documentos SEI ID's n.ºs 704001, 704003, 705052, 705053, 710665, 710666, bem como dos pregões eletrônicos juntados por meio dos documentos SEI ID's n.ºs 708697, 708714, 708722, 708724, 708746, 708750, 708758, 708759, 708764 e 708767.

SEI ID	SOCIEDADE EMPRESARIAL	VALOR DIURNO	VALOR NOTURNO
SEI ID 704001 e 704003	GRUPO A NACIONAL	R\$ 12.482,28	R\$ 13.527,64
SEI ID 705052 e 705053	IPANEMA	R\$ 14.268,49	R\$ 15.666,02
SEI ID 710665 e 710666	SEFIX	R\$ 13.722,75	R\$ 14.878,77
SEI ID 708714 e 708697	UASG 135141 PREGÃO ELETRÔNICO 4/2023	R\$ 12.196,80	R\$ 13.245,50
SEI ID 708722 e 708724	UASG 275075 PREGÃO ELETRÔNICO 3/2023	R\$ 15.179,34	R\$ 16.450,87
SEI ID 708746 e 708750	UASG 389422 PREGÃO ELETRÔNICO 9/2023	R\$ 10.566,78	R\$ 11.671,18
SEI ID 708758 e 708759	UASG 80020 PREGÃO ELETRÔNICO 28/2023	R\$ 10.168,17	R\$ 10.999,74
SEI ID 708764 e 738370	UASG 925158 PREGÃO ELETRÔNICO 15/2023	R\$ 15.514,08	R\$ 16.975,40
VALOR MÉDIO MENSAL POR POSTO		R\$ 13.012,34	R\$ 14.176,89
VALOR MÉDIO MENSAL DOS POSTOS DIURNO E NOTURNO		R\$ 27.189,23	
VALOR MÉDIO ANUAL POR POSTO		R\$ 156.148,08	R\$ 170.122,68
VALOR MÉDIO ANUAL DOS POSTO DIURNO E NOTURNO		R\$ 326.270,76	

19.2. Totalizando, anualmente, o montante de R\$ 326.270,76 (trezentos e vinte e seis mil duzentos e setenta reais e setenta e seis centavos).

19.3. O valor total mensal estimado para a contratação é de R\$ 27.189,23 (vinte e sete mil cento e oitenta e nove reais e vinte e três centavos);

19.4. Posto de Vigilância - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 1 (um)(uma) vigilante em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Com valor médio mensal projetado de R\$ 13.012,34 (treze mil doze reais e trinta e quatro centavos).

19.5. Posto de Vigilância - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, envolvendo 1 (um)(uma) vigilante em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas. Com valor projetado de R\$ 14.176,89 (quatorze mil cento e setenta e seis reais e oitenta e nove centavos).

20 - DADOS DA SOLICITAÇÃO

20.1. A unidade solicitante: Seção de Segurança e Transporte - SESET;

20.2. Elaborado pelo servidor Ernesto Carvalho Lima.

20.3. Chefe da Seção de Segurança e Transporte, Rogério Freitas Reis.



Documento assinado eletronicamente por **ERNESTO CARVALHO LIMA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 04/03/2024, às 17:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0739080** e o código CRC **C07C3986**.