



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

Termo de Referência

Pregão nº 07/2020
Processo 59404.000985/2020-25

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Armada e portaria conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Posto de Vigilância armada 12 x 36 <u>Diurno</u>	Unidade	08
2	Posto de Vigilância armada 12 x 36 <u>Noturno</u>	Unidade	08
3	Agente de Portaria 44h semanais	Unidade	01

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) e não-participante(s):

<u>Órgão gerenciador:</u>			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Posto de Vigilância armada 12 x 36 <u>Diurno</u>	Unidade	08
2	Posto de Vigilância armada 12 x 36 <u>Noturno</u>	Unidade	08
3	Agente de Portaria 44h semanais	Unidade	01

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 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.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de 08 postos de vigilância armada diurno/noturno 01 agente de portaria 44h semanais, para as seguintes unidades administrativas:

Local de execução	Posto Diurno 12 x 36	Posto Noturno 12 x 36	Agente de Portaria
Sede Salvador Av. Ulisses Guimarães	03	03	01
Unidade Barros Reis Salvador	01	01	0
Unidade Itiúba/BA	02	02	0
Unidade Canudos/BA	01	01	0
Unidade Anagé/BA	01	01	0

3.2. Instalação de uma cancela de controle de veículos manual ou eletrônica na sede da coordenadoria estadual da Bahia.

3.3. A empresa deverá oferecer os materiais previstos nos tópicos 8.1 e 8.2 deste termo de referência.

3.4. Atribuições específicas do posto fixo de vigilância noturno e diurno:

- Assumir o posto de serviço com frequência e pontualidade, na escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de folga, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos com aparência pessoal adequada e equipado, nos horários preestabelecido no plano de vigilância, para o início e a troca de turno;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, durante e após o expediente normal de trabalho, feriados e finais de semanas, identificando os motoristas e anotando as placas dos veículos, registrando qualquer situação ou ocorrência fora da normalidade, com nome, matrícula (cadastro) e lotação do empregado, tarefa que justificou a entrada e fazendo vistorias quando julgar conveniente, mantendo sempre os portões fechados;
- Permitir o ingresso nas instalações do local de trabalho, somente de pessoas previamente autorizadas pela Administração e identificadas, registrando a ocorrência, nome, data e horário de entrada e saída;
- Permitir a eventual entrada de crianças, sem necessidade de identificação pessoal, somente quando acompanhadas pelos responsáveis diretos e que estes estejam previamente autorizados e sejam identificados;
- Consultar pessoa a ser visitada, antes de permitir o acesso do visitante ao local de trabalho, acompanhando os visitantes e entrega de cargas dentro do local de trabalho somente durante o expediente normal da instituição, exceto quando previamente autorizado pela administração;
- Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, e dos ramais da sede do DNOCS de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Impedir o acesso de animais ao local de trabalho, sob qualquer hipótese, exceto se autorizado por representante da unidade de campo;



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Coordenadoria, bem como as que entender oportunas;
- Apreender objetos ilícitos e irregulares, comunicando o fato imediatamente à administração;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial que implique ou ofereça risco à segurança e às instalações, exceto quando autorizada pela Administração;
- Proibir a utilização das instalações do Posto de Vigilância para guarda de objetos alheios ao local, inclusive bens de servidores, empregados ou terceiros, bem como panfletos ou qualquer material de propaganda, sem autorização prévia da Administração.
- Também Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da administração, no caso de desobediência;
- Efetuar revista em pessoas, quando julgar conveniente e necessário para a segurança do local de trabalho, fazendo uma abordagem discreta
- com polidez e respeito;
- Colaborar com as polícias Civil e Militar em ocorrências de ordem pública, facilitando a atuação dessas instituições no local de trabalho, inclusive na indicação de eventuais testemunhas de eventos ou atos ilícitos;
- Zelar pela ordem, segurança e limpeza do posto de vigilância, mantendo os equipamentos do Posto de Serviço em perfeitas condições de uso, bem como manter a guarda e controlar as chaves sob sua responsabilidade;
- Comunicar imediatamente à administração do DNOCS bem como ao supervisor do Posto de Vigilância, qualquer anormalidade ou ocorrência verificada e entendida como irregular, e que possa atentar contra pessoas e o patrimônio da instituição, inclusive aquele de ordem funcional, para que adotadas as providências necessárias;



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- Repassar todas as informações relevantes e orientações recebidas, em vigor, para o vigilante que estiver assumindo o posto na troca sucessiva
- de turno, bem como eventual ocorrência anormal que observar nas instalações e aéreas sob vigilância;
- Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências da instalação da Sede da
- adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito das funções e manutenção da tranquilidade;
- Identificar objetos achados e perdidos, e providenciar sua devolução ao proprietário;
- Ligar e desligar sistema de iluminação, e abrir e fechar portões de acesso às dependências da Sede da CEST/BA, nos horários preestabelecidos, e fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando julgar necessário para a segurança de pessoas e do patrimônio do DNOCS;
- Desligar equipamentos que eventualmente esqueceram de desligar, comunicando o fato à pessoa responsável;
- Notificar ao responsável pela Sede da CEST/BA, imediatamente após tomar conhecimento, sobre a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípio de incêndio, adotando as providências; cabíveis e possíveis de serem implementadas de imediato, para garantir a segurança do recinto;
- Encaminhar correspondências recebidas para o setor de Protocolo, quando lhes forem entregues.
- Comunicar-se via rádio ou telefone com seus superiores ou representantes do Setor Administrativo, sobre pessoas, veículos suspeitos e atividades em geral;
- Prestar informações ao público, inclusive sobre normas de segurança do local de trabalho;
- Providenciar socorros médicos;
- Manter os vigilantes no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.5. Atribuições e Funções do Agente de Portaria:

- Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
- Atender para o uso dos elevadores, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivos justificáveis, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais;
- Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários;
- Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do Edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do Edifício;



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades;
- Auxiliar no serviço de segurança interna do Edifício;
- Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- Tratar todos os moradores, inquilinos ou proprietários e visitantes, com respeito e urbanidade;
- Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do Zelador ou de seu substituto;
- Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
- Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
- Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

3.5. Para a correta prestação do serviço é necessário que a empresa forneça três rádios móveis com o fito de facilitar a comunicação entre os vigilantes e o agente de portaria, bem como telefone celular para a comunicação de ocorrências aos servidores responsáveis e para as autoridades policiais.

3.5.1. Nas unidades em que haja apenas um posto de vigilância há apenas a necessidade de fornecimento do telefone celular.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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.

4.3. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- 5.1.1. Capacidade de fornecimento de 08 postos de vigilância Armada 12 x 36 noturno e diurno, nos municípios de Salvador, Itiúba, Canudos e Anagé, com os equipamentos exigidos neste termo de referência.
- 5.1.2. Capacidade de fornecimento de 01 agente de portaria na cidade de Salvador.
- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:
- 5.2.1. Vigilante: 5173-30.
- 5.2.2. Agente de Portaria: 5174-10
- 5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.
- 5.5. Deverá ser atendido as recomendações de praticas de sustentabilidade ambiental, conforme o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Locais de Execução:

Local de execução	Posto Diurno 12 x 36	Posto Noturno 12 x 36	Agente de Portaria
Sede Salvador Av. Ulisses Guimarães	03	03	01
Unidade Barros Reis Salvador	01	01	0
Unidade Itiúba/BA	02	02	0
Unidade Canudos/BA	01	01	0

6.1.2. Horário de Execução:

- 6.1.2.1. Posto diurno 12 horas por dia.
- 6.1.2.2. Posto noturno 12 horas por dia.
- 6.1.2.3. Agente de portaria 44 horas semanais das 7 às 17 horas de segunda a sexta feira, com 1 hora de almoço.
- 6.1.2.4. Agente de portaria 44 horas semanais das 7 às 16 horas as sextas feiras, com 1 hora de almoço.

6.1.3. Forma de execução dos serviços:

- 6.1.3.1. Os vigilantes e o agente de portaria deverão seguir as instruções do setor administrativo da coordenadoria da Bahia.

6.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura da ordem de serviço.

6.3. Valor mensal por posto de vigilância:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal
1	Posto de Vigilância armada 12 x 36 Diurno	Unidade	08	61.762,08



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

2	Posto de Vigilância armada 12 x 36 Noturno	Unidade	08	72.563,70
3	Agente de Portaria 44h semanais	Unidade	01	3.978,95

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

- 7.1. No curso da execução dos serviços, é obrigação do Contratante acompanhar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.
- 7.2. A gestão será realizada pelo DNOCS/CEST-BA/ADM, localizado na Av. Ulysses Guimarães, 630 - Sussuarana, Salvador - BA, 41213-000, 2º andar.
- 7.3. A Fiscalização do contrato será realizada por servidores designados em portaria, devendo os nomes dos designados ser comunicados à Contratada;
- 7.4. O acompanhamento exercido pelo Contratante não implica corresponsabilidade sua ou dos servidores designados para a fiscalização do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao Contratante ou a terceiros;
- 7.5. As deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, comunicadas por escrito pelo Contratante, devem ser imediatamente corrigidas pela Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8.2. Dos Materiais de Uso Comum.

Equipamentos de Uso Comum.				
Item	Descrição	Especificação	Quantidade	Período de Substituição
1	Livro de Ocorrência	Livro de Ocorrências, com termo de abertura.	6	12 meses
2	Caneta	Caneta esferográfica azul ou preta em material de boa qualidade. Ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente.	60	12 meses
3	Cordão Com	Cordão fiel duplo trançado com apito Profissional em	20	12 meses



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

	apito	plástico ABS (livre de bisfenol A) com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor – não encharca em contato com água) possui anel de fixação (argolinha) em sua ponta.		
4	Celular	<p>Os aparelhos deverão ser novos e compostos de 01 (uma) bateria e 01 (uma) fonte de alimentação bi-volt automática.</p> <p>Características mínimas do aparelho:</p> <ul style="list-style-type: none">- Alerta vibratório;- Duração da bateria (modo digital): até 180 minutos de conversação e até 160 horas em standby;- Câmera digital com resolução mínima no padrão VGA;- Visor (display) colorido;- Memória interna de no mínimo 10GB; - Identificador de chamadas;- Registrar as últimas chamadas discadas, recebidas e não atendidas;- Caixa Postal;- Agenda com no mínimo 100 posições; - Tecnologia Tri Band ou Quadriband. <p>Todos os aparelhos deverão ser habilitados em assinatura na modalidade pós-pago de cobertura nacional. As faturas são de responsabilidade exclusiva da contratada.</p>	5	60 meses
5	Rádio de comunicação portátil	26 canais; 26 frequências; Alcance de até 8km; Display com iluminação de fundo; Conector para fone de ouvido e microfone; Carregador Bi-volt; Clip de cinto incluso; Aviso de bateria Fraca; 0,5 W de potência de saída; Carregador de mesa duplo	3	60 meses
6	Lanterna	Lanterna de led de alta luminosidade, recarregável diretamente ou com bateria e carregador universal, com tomada adequada ao novo padrão brasileiro, bivolt.	8	12 meses



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

7	Revólver Calibre 38	Calibre 38	8	60 meses
8	Munição	Calibre 38 (jogo com 6 balas)	8	60 meses
9	Cinto com coldre e baleiro	Coldre de nylon ou cordura, compatível com o revólver. Baleiro de Nylon em material de boa qualidade.	8	60 meses
10	Colete aprova de Balas	Proteção balística, modelo Gladiador, nível de proteção II- A ou similar.	8	60 meses
11	Algemas	Par de algemas em perfeito estado de uso.	8	60 meses
12	Cassetete	De polímero com colarinho de no mínimo 50 mm	8	60 meses
13	Porta Cassetete	Em couro ou nylon compatível com o cassetete.	8	60 meses

9. RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

Local de execução	Posto Diurno 12 x 36	Posto Noturno 12 x 36	Agente de Portaria
Sede Salvador Av. Ulisses Guimarães	03	03	01
Unidade Barros Reis Salvador	01	01	0
Unidade Itiúba/BA	02	02	0

9.2. A empresa contratada deverá instalar cancela para controle de veículos manual ou eletrônica no portão principal de acesso da Sede da Coordenadoria Estadual da Bahia do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas.

10. UNIFORMES

10.1. 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:

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

Uniforme				
Item	Descrição	Especificação	Quantidade Por vigilante	Período de Substituição
1	Calça	Calça cor Preta produzida com tecido Rip Stop, composto por 33% algodão e 67% poliéster. Fechamento	2	6 meses



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

		com botão e zíper, Cinco presilhas, Dois bolsos faca frontais, Dois bolsos laterais com lapela e fechamento em velcro, Dois bolsos traseiros embutidos com lapela e fechamento em velcro. Calças sem bolsos nas laterais do quadril, podendo, entretanto, possuir bolsos na altura do joelho.		
2	Camisa	Camisa de mangas curtas com bolso frontal, modelo de Gandola Operacional manga curta, confeccionada em Polyfort, Terbrim e Polybrim de boa qualidade com emblema da empresa contratada.	2	6 meses
3	Cinto	Cinto de lona tipo NA com ajuste de velcro. Fivela com trava de engate. Passantes de Nylon.	6	6 meses
4	Meias	Par de meias de cor branca 100% algodão cano longo	2	6 meses
5	Coturno	Confeccionado em lona de espessura 18/20mm. Cano em lona 10mm impermeável, de formato anatômico, trespessado com reforço nas laterais em tiras de algodão de 50mm. Solado e salto em uma única peça em Borracha, com desenho antiderrapante tratorado.	1	6 meses
6	Boné	Boné de segurança bordado com emblema da empresa contratada. Tecido rip stop preto.	1	6 meses
7	Capa de Chuva	Capa de chuva plástica de cor preta ou amarela com faixa reflexiva,	1	12 meses
8	Japona de Frio	Japona cor preta com emblema da empresa contratada. Confeccionada em Tecido Rip Stop profissional, super-resistente com dois bolsos frontais com fechamento por velcro, fechamento da japona através de zíper e botões. Deve possuir touca.	1	12 meses
9	Crachá	Crachá contendo nome completo, função, data de admissão e demais informações necessárias.	1	12 meses

10.3. 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.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.** 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;
- 11.3.** 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;
- 11.4.** 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;
- 11.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6.** 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.
- 11.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3. 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
 - 11.7.4. 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.
- 11.8.** fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9.** 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.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- 11.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13.** 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;
- 11.14.** 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.
- 11.15.** 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2.** 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;
- 12.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.4.** 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;
- 12.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6.** 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7.** 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;
- 12.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão 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 n. 5/2017:

12.9.1. 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;

12.9.2. 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

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

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

12.9.5. 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.

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

12.11. 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;

12.12. Substituir, no prazo de 12 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.13. 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;

13.12.1 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.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

12.14. 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.

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

12.15.1. 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.

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

12.17. 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 de Referência;

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

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

12.20. 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:

12.20.1. 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;

12.20.2. 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;

12.20.3. 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.

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



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

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

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

12.23.1. 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.

12.23.2. 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.

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

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

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

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

12.27. 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;

12.28. 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.

12.28.1. 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.

12.29. 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.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- 12.30.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.31.** 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 dos serviços.
- 12.32.** 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.
- 12.33.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.34.** 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 de Referência, no prazo determinado.
- 12.35.** 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.
- 12.36.** 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 de Referência.
- 12.37.** 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.
- 12.38.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.39.** 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;
- 12.40.** 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:
- 12.40.1.** 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;
- 12.40.2.** 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.
- 12.41.** 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



**Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia**

comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

12.41.1. 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.

12.41.2. 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.

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

12.42. 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 nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 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.

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 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.

15.2 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 a 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.

15.3 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



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

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;

15.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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):



**Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia**

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.

15.8A 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.

15.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- 15.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 15.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 15.13 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.
- 15.14 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.
- 15.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.16.1 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;



**Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia**

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.

16.16.2 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.

16.16.3 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.

15.16 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.

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

15.17 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.

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



**Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia**

15.18 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.

15.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto o 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.

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

15.20 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.

15.21 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.

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

15.23 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.

15.24 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.

15.25 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.

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



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- 15.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.28 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.
- 15.29 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 de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.30 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.
- 15.31 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.
- 15.32 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.
- 15.32.1 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.
- 15.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.32.3 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.
- 15.33 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.
- 15.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.
- 15.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- 17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 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.
- 17.3.1.1 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.
- 17.3.1.2 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.
- 17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4 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;
- 17.3.2 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2 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.
- 17.3.2.2.1 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.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

17.4 No prazo de até *10 (dez) 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:

17.4.1 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;

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

17.4.3 Comunicar a empresa 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.

17.5 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 nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 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.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3 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.

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

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

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
 - 18.4.5 o valor a pagar; e
 - 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5 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;
- 18.6 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:
- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 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.
- 18.10 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.
- 18.11 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.
- 18.12 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.
- 18.13 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.
- 18.13.1 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.
- 18.14 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.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- 18.15 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.
- 18.16 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.
- 18.16.1 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.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 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.
- 18.17 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.
- 18.18 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:

$$\begin{aligned} EM &= I \times N \times VP, \text{ sendo:} \\ EM &= \text{Encargos moratórios;} \\ N &= \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;} \\ VP &= \text{Valor da parcela a ser paga.} \\ I &= \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:} \\ I &= \frac{(TX \times 365)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{aligned}$$

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 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 de Referência.
- 19.2 A futura 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.
- 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



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

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.

- 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.
- 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:
- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 19.4.3 Multa sobre o FGTS; e
 - 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 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.
- 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.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 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.
- 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.
- 19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 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.
 - 19.8.3 A empresa 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.



**Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia**

19.9 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.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- a. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
 - i. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- b. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- c. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.
- d. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- e. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
- f. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- g. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 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.

21.2 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.

21.2.1 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).



**Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia**

- 21.2.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 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.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9 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.
- 21.10 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.
- 21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12 Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1 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;
 - 21.12.2 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.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

21.13 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.

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

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa 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.

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

21.16 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.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

22.2.1 **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;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 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;



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

- 22.2.2.2 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;
- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5 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;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3 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;
- 22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 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



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

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	01



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

	serviço, por funcionário e por dia;	
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

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

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 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.

22.7 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.

22.7.1 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.

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

22.9 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.

22.10 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 empresa 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.



**Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia**

- 22.11 A 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.
- 22.12 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.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Apresentar documentação pertinente ao art. 30, da Lei 8.666/96.
- 23.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 23.6 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 1.696.798,08 (um milhão seiscentos e noventa e seis mil seiscentos e noventa e oito reais e oito centavos).

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 24.4 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020/2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 11203

Fonte: 000100

Programa de Trabalho: 168796

Elemento de Despesa: 339037

Salvador, 14 de dezembro de 2020.

Jerônimo Lopes Canário Filho

Pregoeiro



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

Estudos Técnicos Preliminares

Processo nº 59404.000985/2020-25

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa 40, de 22 de maio de 2020, e no Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019.

O presente ETP tem como objetivo embasar tecnicamente a presente licitação, apresentando todos os requisitos necessários para a correta elaboração do Termo de Referência da presente contratação.

a) Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

A contratação de empresa de vigilância armada é de fundamental importância para a manutenção das atividades desta autarquia, vez que garante a incolumidade dos bens públicos dispostos no pátio desta coordenadoria.

Tendo em vista que estão dispostos no pátio da coordenadoria estadual da Bahia do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas diversos equipamentos e matérias de alto valor econômico como reservatórios de polietileno; tubos de PVC; tratores; implementos agrícolas; Retroescavadeiras dentre outros materiais.

Tais bens são ou serão utilizados em políticas públicas de fomento a produção agrícola ou em políticas públicas relacionados ao combate aos efeitos das longas estiagens, portanto a garantia da manutenção dos bens é de fundamental importância para o atendimento das atividades fins desta autarquia.

Não obstante a grande importância deste serviço na garantia dos bens dispostos no pátio desta coordenadoria, na unidade Av. Barros Reis e em suas demais unidades no interior do estado, há de se mencionar que o serviço ora descrito tem grande importância na garantia da ordem dentro da unidade administrativa, pois evita a presença de pessoas dispostas a execução de atividades delituosas dentro das unidades administrativas desta coordenadoria.

b) Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

A escolha da solução se pautou nos diversos contratos já realizados por essa coordenadoria, que atenderam integralmente as expectativas da administração, bem como na necessidade da administração.

Tendo em vista que a execução da atividade não oferece riscos ambientais, vez que se trata de locação de mão de obra, não há de se falar de critérios de sustentabilidade.

c) Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções

O serviço ora executado já está consagrado no mercado como forma eficiente para preservação de patrimônio, não havendo necessidade de maiores esclarecimento sobre o assunto, tendo em vista que as demais soluções, envolvendo tecnologia de monitoramento, não são tão eficazes, pois não inibem a conduta delituosa de forma tão eficiente quanto a presença física do vigilante.

d) Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;

Para a execução dos serviços de vigilância armada é necessário que a empresa seja capaz de ofertar dois postos de vigilância 24h por dia 7 dias por semana, bem como um agente de portaria 44h semanais.

A empresa deverá oferecer os seguintes materiais para a execução dos serviços:

1. Calça;
2. Camisa de mangas compridas e curtas; Cinto de nylon;
3. Sapatos;
4. Meias;
5. Quepe com emblema;
6. Jaqueta de frio ou japonsa;
7. Capa de chuva;
8. Crachá;
9. Revólver calibre 38;



**Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia**

10. Telefone Celular;
11. Rádio móvel;
12. Cinto com coldre e baleiro;
13. Munição calibre 38;
14. Distintivo tipo broche;
15. Livro de ocorrência;
16. Cassetete;
17. Porta cassetete;
18. Apito;
19. Cordão de apito;
20. Lanterna com 03 pilhas;
21. Colete balístico de uso permitido.

Os vigilantes serão responsáveis por executar as seguintes atividades:

Atribuições específicas do Posto Fixo de Vigilância Noturna e Diurna:

1. Assumir o posto de serviço com frequência e pontualidade, na escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de folga, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos com aparência pessoal adequada e equipado, nos horários preestabelecido no plano de vigilância, para o início e a troca de turno;
2. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, durante e após o expediente normal de trabalho, feriados e finais de semanas, identificando os motoristas e anotando as placas dos veículos, registrando qualquer situação ou ocorrência fora da normalidade, com nome, matrícula (cadastro) e lotação do empregado, tarefa que justificou a entrada e fazendo vistorias quando julgar conveniente, mantendo sempre os portões fechados;
3. Permitir o ingresso nas instalações do local de trabalho, somente de pessoas previamente autorizadas pela Administração e identificadas, registrando a ocorrência, nome, data e horário de entrada e saída;
4. Permitir a eventual entrada de crianças, sem necessidade de identificação pessoal, somente quando acompanhadas pelos responsáveis diretos e que estes estejam previamente autorizados e sejam identificados;
5. Consultar pessoa a ser visitada, antes de permitir o acesso do visitante ao local de trabalho, acompanhando os visitantes e entrega de cargas dentro do local de trabalho somente durante o expediente normal da instituição, exceto quando previamente autorizado pela administração;
6. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, e dos ramais da sede do DNOCS de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

7. Impedir o acesso de animais ao local de trabalho, sob qualquer hipótese, exceto se autorizado por representante da unidade de campo;
8. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Coordenadoria, bem como as que entender oportunas;
9. Apreender objetos ilícitos e irregulares, comunicando o fato imediatamente à administração;
10. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial que implique ou ofereça risco à segurança e às instalações, exceto quando autorizada pela Administração;
11. Proibir a utilização das instalações do Posto de Vigilância para guarda de objetos alheios ao local, inclusive bens de servidores, empregados ou terceiros, bem como panfletos ou qualquer material de propaganda, sem autorização prévia da Administração.
12. Também Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da administração, no caso de desobediência;
13. Efetuar revista em pessoas, quando julgar conveniente e necessário para a segurança do local de trabalho, fazendo uma abordagem discreta
14. com polidez e respeito;
15. Colaborar com as polícias Civil e Militar em ocorrências de ordem pública, facilitando a atuação dessas instituições no local de trabalho, inclusive na indicação de eventuais testemunhas de eventos ou atos ilícitos;
16. Zelar pela ordem, segurança e limpeza do posto de vigilância, mantendo os equipamentos do Posto de Serviço em perfeitas condições de uso, bem como manter a guarda e controlar as chaves sob sua responsabilidade;
17. Comunicar imediatamente à administração do DNOCS bem como ao supervisor do Posto de Vigilância, qualquer anormalidade ou ocorrência verificada e entendida como irregular, e que possa atentar contra pessoas e o patrimônio da instituição, inclusive aquele de ordem funcional, para que adotadas as providências necessárias;
18. Repassar todas as informações relevantes e orientações recebidas, em vigor, para o vigilante que estiver assumindo o posto na troca sucessiva
19. de turno, bem como eventual ocorrência anormal que observar nas instalações e aéreas sob vigilância;
20. Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências da instalação da Sede da
21. adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito das funções e manutenção da tranquilidade;



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

22. Identificar objetos achados e perdidos, e providenciar sua devolução ao proprietário;
23. Ligar e desligar sistema de iluminação, e abrir e fechar portões de acesso às dependências da Sede da CEST/BA, nos horários preestabelecidos, e fechar as entradas e saídas em situações de risco, quando julgar necessário para a segurança de pessoas e do patrimônio do DNOCS;
24. Desligar equipamentos que eventualmente esqueceram de desligar, comunicando o fato à pessoa responsável;
25. Notificar ao responsável pela Sede da CEST/BA, imediatamente após tomar conhecimento, sobre a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípio de incêndio, adotando as providências; cabíveis e possíveis de serem implementadas de imediato, para garantir a segurança do recinto;
26. Encaminhar correspondências recebidas para o setor de Protocolo, quando lhes forem entregues.
27. Comunicar-se via rádio ou telefone com seus superiores ou representantes do Setor Administrativo, sobre pessoas, veículos suspeitos e atividades em geral;
28. Prestar informações ao público, inclusive sobre normas de segurança do local de trabalho;
29. Providenciar socorros médicos;
30. Manter os vigilantes no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

Atribuições e Funções do Agente de Portaria.

1. Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
2. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
3. Atender para o uso dos elevadores, observando e vedando o excesso de lotação ou carga e a retenção em andares sem motivos justificáveis, para garantir o cumprimento das disposições internas e legais;
4. Sustar o uso do elevador, baseando-se na constatação de desarranjos ou mau funcionamento, para evitar danos aos usuários;
5. Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do Edifício, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
6. Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do Edifício;



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

7. Acender e apagar as luzes das partes comuns do Edifício, observando os horários e/ou necessidades;
8. Auxiliar no serviço de segurança interna do Edifício;
9. Usar o uniforme e cuidar bem dele;
10. Tratar todos os moradores, inquilinos ou proprietários e visitantes, com respeito e urbanidade;
11. Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do Zelador ou de seu substituto;
12. Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, moradores ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
13. Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
14. Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso;
15. Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

Para a correta prestação do serviço é necessário que a empresa forneça três rádios móveis com o fito de facilitar a comunicação entre os vigilantes e o agente de portaria, bem como telefone celular para a comunicação de ocorrências para os servidores responsáveis e para as autoridades policiais.

Nas unidades em que haja apenas um posto de vigilância há apenas a necessidade de fornecimento do telefone celular.

Para facilitar o controle de acesso de veículos é necessário a instalação pela empresa vencedora de cancela manual ou eletrônica de controle de acesso de veículos.

e) Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

Conforme narra o Sr. Coordenador em documento de oficialização de demanda a presente contratação precisa de 08 postos de vigilância 24h e 1 agente de portaria 44h semanais para a correta prestação do serviço.

Os quantitativos tomarão como base os contratos já executados por essa coordenadoria, bem como as novas demandas e necessidades desta coordenadoria.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

Ante o exposto, reproduzo aqui, na integralidade a justificativa do Sr. Coordenador para a inclusão de 01 agente de portaria no contrato:

“Justificativa da inclusão de 01 agente de portaria:

A Sede da Coordenadoria Estadual da Bahia tem recebido anualmente vultuosos recursos para aquisição de equipamentos de incentivo à produção agrícola e matérias de combate à seca, tais como reservatórios de polietileno e Tubo de PVC, todos materiais de alto valor econômico.

Tendo em vista a quantidade vultuosa de matérias e equipamentos, torna-se necessário que os vigilantes estejam focados na manutenção desses bens, não restando tempo para que realizem, porventura o controle de acesso às dependências da coordenadoria.

Ademais, o servidor responsável pela portaria se aposentou no ano de 2019, não havendo mais quem execute tal atividade, o que impede o controle adequado dos visitantes.

Em tempo de pandemia, que exige das autoridades públicas medidas a fim de evitar aglomeração de pessoas tona-se necessário o controle rigoroso dos transeuntes que terão acesso às dependências desta autarquia, tendo em vista que muitos servidores em atividade pertencem a grupos de risco.

Ante o exposto, solicito que se insira mais um posto de agente de portaria 44h semanais, com o fito de dar maior controle no acesso ao prédio dessa coordenadoria.”

Tendo em vista os contratos anteriormente executados e a justificativa do Sr. Coordenador chegou ao número de 08 postos de vigilância 24h e 1 agente de portaria 44h semanais divididos da seguinte forma:

- a) 3 Postos de Vigilância armada 24h para as unidades da coordenadoria estadual da Bahia na cidade.
- b) 5 postos de Vigilância Armada segurança nas unidades de campo no interior do estado da Bahia. (1 Canudos/ 2 Itiúba /1 Anagé)
- c) Um agente de portaria 44 horas semanais para a sede da Coordenadoria Estadual da Bahia em Salvador.

f) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

O Valor máximo global aceitável da presente licitação é de R\$ 1.952.382,84.

Valor máximo aceitável mensal é de R\$ 162.698,57.

Valor máximo aceitável por posto:

Posto Diurno 12 X 36	Posto Noturno 12 X 36	Agente de Portaria 44h semanais
----------------------	-----------------------	------------------------------------



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

Máximo Aceitável	Máximo Aceitável	Máximo Aceitável
R\$ 8.619,73	R\$ 11.126,33	R\$ 4.730,09

Os preços referenciais foram retirados do estudo sobre composição dos custos dos valores limites de vigilância Unidade da federação Bahia 2018.

g) Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

O parcelamento do objeto na presente licitação não é tecnicamente, nem economicamente recomendável, visto que se trata de serviço de vigilância, devendo existir uma coordenação entre os prestadores de serviço em diversas unidades, com o fito de facilitar a manutenção dos bens e a troca de experiências.

Além dos fatores técnicos, dificultados pelo parcelamento do serviço, existem os fatores financeiros, favorecendo a economia de escala, vez que caso haja a divisão não incidirá os efeitos da economia de escala.

Ante o exposto recomenda-se que os serviços sejam realizados em lotes únicos.

h) Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

i) Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

Trata-se de contratação para prestação de serviços de locação de mão de obra, não havendo tal previsão no planejamento estratégico da autarquia, vez que esta trata exclusivamente das atividades finais executadas pela administração.

Contudo, é reiteradamente tratado sobre a distribuição de equipamentos no plano estratégico relacionado à coordenadoria estadual da Bahia a exemplo do quadro 15, que cita expressamente:

Programa de Fortalecimento das cadeias produtivas; Apoiar Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado nas Coordenações Estaduais; CEST-BA; distribuir 120 (cento e vinte) tratores agrícolas, visando à melhoria da agricultura familiar.

Tendo em vista as atividades exigidas no plano estratégico, há a necessidade de contratação do objeto pretendido.

j) Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

Considerando os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e poluição através das seguintes medidas, entre outras:



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

A Contratada deve orientar os empregados alocados nas instalações da Coordenadoria Estadual da Bahia contempladas pelo Contrato, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar os desperdícios de água tratada;

A Contratada deve treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de poluição e desperdícios de materiais de consumo racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da CEST-BA.

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

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

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

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

A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como telefones, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;

A Contratada deverá observar as normas pertinentes, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados como chumbo, cádmio e mercúrio;

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

É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços;

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às especificações e obrigações definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena das sanções administrativas quando do não cumprimento.

k) Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

Não há a necessidade de adequação dos ambientes da administração, vez que já existe nos âmbitos da coordenadoria todos os ambientes físicos para execução dos serviços, tais como guaritas e portões.



Serviço Público Federal
Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR
Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Coordenadoria Estadual na Bahia

A única adequação que deverá ser feita pela empresa vencedor, com o fito de tornar mais efetiva a presente licitação e a instalação de cancela manual ou eletrônica de controle de acesso de veículos.

l) Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e

Os possíveis impactos ambientais são os seguintes:

- a) Descarte inadequada das baterias utilizadas nos rádios móveis e nas lanternas.
- b) Desperdício de energia elétrica e água potável por parte dos vigilantes.
- c) Descarte inadequado dos resíduos sólidos.

Medidas de Tratamento:

- a) Exigir no edital descarte adequado dos equipamentos poluentes.
- b) Exigir no edital capacitação periódica dos empregados em boas práticas de redução da poluição, desperdícios de materiais de consumo racionalizando o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências da CEST-BA.
- c) Exigir no Edital descarte adequado dos resíduos sólidos.

m) Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Tendo em vista os aspectos técnicos expostos no presente estudo, bem como em análise dos contratos anteriormente realizados por essa coordenadoria conclui-se pela viabilidade da execução da presente contratação.

Jerônimo Lopes Canário Filho

Siape:

Maria das Graças Bittencourt

Siape: