



FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
RUA DJALMA FARIAS, Nº 126, - Bairro BAIRRO TORREÃO, Recife/PE, CEP 52030-195
Telefone: (81) 3427-4566 R/24 e Fax: @fax_unidade@ - https://www.gov.br/fundacentro/pt-br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 47648.000835/2020-70

Termo de Referência

Processo nº 47648.000835/2020-70

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância armada, em turnos de 12x36 horas, de segunda a domingo, na sede do Centro Regional do Nordeste em Recife - CRNE, pelo período de doze meses, em regime de empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Posto de Serviço de vigilância armada, diurno, de segunda a domingo das 07:00 as 19:00 hs, em turno de 12x36 horas.	Mês	12
2	Posto de Serviço de Vigilância armada, noturno, de segunda a domingo das 19:00 as 07:00 hs, em turno de 12x36 horas.	Mês	12

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância armada.

1.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4 O prazo de vigência do contrato é de doze (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.

1.5 A contratação pretendida faz parte do Plano Anual de Contratações 2020 e 2021, com o código 24015

1.6 Este Termo de Referência está sendo elaborado de acordo com o template "Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra - Atualização: Julho/2020"

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O Mapa de Riscos e o tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS, encontra-se no Anexo II desse Termo de Referência.

2.3 O objeto pretendido foi a adoção do critério de julgamento "menor preço" global. No tocante ao processo formal de contratação da empresa mediante licitação, observando as sucessivas e exitosas experiências hauridas neste tipo de contratação no âmbito do governo federal, os serviços contratados são passíveis de serem contratados por preço certo e total, com definição exaustiva. O contratado terá condições de apresentar remuneração condizente com as obrigações que serão efetivamente assumidas com a celebração do futuro ajuste. Encontra-se definido previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de vigilância armada para a sede do CRNE.

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 Requisitos Gerais sobre a Forma e Execução da Contratação:

5.1.1. O Contrato a ser celebrado trata de um Serviço de natureza continuada e terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

5.1.2. O prazo de vigência do contrato, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, poderá, por mútuo acordo entre as partes, ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses.

5.1.3. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da FUNDACENTRO

5.1.4. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

5.1.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.

5.1.6. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento. As licitantes deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação:

5.1.7. Declaração, conforme modelo Anexo IV, de que a empresa vistoriou, por intermédio de seu representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação de sua proposta de preços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5.1.8. Caso a licitante opte por prescindir da realização de vistoria dos locais e instalações da prestação de serviços, deverá encaminhar, juntamente com os documentos de habilitação, uma declaração assinada e com firma reconhecida em cartório, declarando, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por esse fato e não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros sobre as condições técnicas ou financeiras com o órgão licitante.

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

5.1.10. O local de prestação do serviço:

a) A sede do CRNE: Rua Djalma Farias, 126 – Torreão – Recife / PE (imóvel da FUNDACENTRO).

5.1.11. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

5.1.12. Na avaliação da prestação dos serviços será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da CONTRATANTE, onde será atribuída pontuação de 0 a 10 para cada fator avaliado, cujo resultado da avaliação será obtido pela média aritmética da soma das pontuações resultante das avaliações realizadas. Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 7 a 10 pontos; REGULAR para o resultado de 4 a 6,9 pontos e RUIM abaixo de quatro pontos.

5.1.13. Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente do CONTRATANTE. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou a avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço. A ocorrência de três avaliações com conceito REGULAR ou duas avaliações com conceito RUIM, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas.

5.2 Requisitos sobre a Empresa Prestadora do Serviço Objeto desta Contratação:

5.2.1. As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83. São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:

I - Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83;

II - Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

5.2.2. Caberá ao Ministério da Justiça, por intermédio de seu órgão competente ou mediante convênio com as respectivas Secretarias de Segurança Pública dos Estados e do Distrito Federal, as seguintes competências, entre outras:

a) Conceder autorização para o funcionamento das empresas especializadas em vigilância;

b) Fiscalizar as empresas e os cursos de formação de vigilantes;

c) Aplicar às empresas e aos cursos as penalidades previstas na Lei nº 7.102/83;

d) Fixar o número de vigilantes das empresas especializadas em cada Unidade da Federação;

e) Fixar o currículo dos cursos de formação de vigilantes.

5.2.3. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).

5.2.4. O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983).

5.2.5.A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

5.2.6. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

5.2.7.A empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

5.2.9. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

5.2.10. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2.11. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2.12.O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.3 Requisitos do profissional de Vigilância Patrimonial:

5.3.1.Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

5.3.1.1.Ser brasileiro;

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

5.3.1.3.Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

5.3.1.4.Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;

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

5.3.1.6 Não ter antecedentes criminais registrados;

5.3.1.7.Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.3.2 Será assegurado ao vigilante:

5.3.2.1.Uniforme especial a expensas da empresa a que se vincular;

5.3.2.2.Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

5.4. Requisitos sobre critérios de sustentabilidade:

5.4.1.A presente contratação está vinculada à política pública de contratações sustentáveis.

5.4.2.A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços.

5.4.3.Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

5.5 Outros requisitos relevantes a serem incluídos no Termo de Referência e/ou na Minuta de Contrato:

5.5.1. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

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

5.5.3.É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

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

5.5.5.É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.

5.5.6 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.

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

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

5.5.9.A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

5.5.10 A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

5.5.11.Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

5.5.12. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, 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.

5.5.12 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.

5.5.13. A fiscalização da execução dos serviços, tanto operacional quanto a administrativa será realizada desta forma: Fiscalização operacional e administrativa será realizada pelo CRNE.

5.5.14 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

5.5.15 O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades previstas .

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

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

6.3. O licitante deverá apresentar a comprovação de que realizou a vistoria juntamente com a documentação de habilitação (art. 29, II, Lei 8.666/93) exigida para o certame.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.Entende-se por setor de segurança: empresas de segurança privada, perícia, segurança empresarial, segurança patrimonial, transporte de valores e artigos de monitoramento: alarmes, câmeras, bloqueadores, monitoramento online, detectores de movimento, cercas elétricas e etc..

7.2.Atualmente no Brasil, segundo dados da FENAVIST, existem cerca de 3.400 empresas de segurança registradas de todos os portes. Este mercado encontra-se em expansão.

7.3.Há também uma grande busca por parte destas empresas pela inovação e investimento em tecnologias para automação de soluções de vigilância, bem como automação de processos administrativos para redução de custos.

7.4.No campo regulamentar, algumas mudanças estão tomando curso, como a reformulação de algumas políticas de vigilância e segurança patrimonial. O novo Estatuto da Segurança Privada é um projeto de lei aprovado pela Câmara dos Deputados no final de 2016 que normatiza a atuação das empresas de segurança privada e de transporte de valores, traz também algumas novas conceituações e exigências, ao definir tipos de serviços que podem ser prestados e capital mínimo para obtenção da autorização de funcionamento. Após a publicação como lei, as empresas de segurança privada terão três anos para se adaptar às regulamentações.

7.5.A contratação pretendida alinhada à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, busca atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

7.6. A contratação da execução, indireta, das atividades de vigilância, objeto desta demanda, tem suporte no § 1º, art. 1º do Dec. 2.271/1997, e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.7. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, para possibilitar a segurança da sede do CRNE:

7.7.1. PRIMEIRO TURNO (DIARIAMENTE):

- a) ronda e verificação de fechamento de portas e janelas;
- b) verificação e desligamento de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- c) desligamento de lâmpadas;
- d) desligamento de aparelhos de ar condicionado;
- e) auxiliar no atendimento e encaminhamento de visitantes;
- g) fiscalizar a utilização do estacionamento externo;
- h) fiscalizar a entrada e saída de equipamentos;
- i) registrar, em livro próprio, as ocorrências e/ou irregularidades observadas no turno;

- j) levar ao conhecimento da Administração da CONTRATANTE, qualquer ocorrência e/ou irregularidade;
- k) acionar a área operacional da CONTRATADA em caso de necessidade.;
- l) executar demais serviços atinentes a atividade.

7.7.2 SEGUNDO TURNO (DIARIAMENTE):

- a) ronda e verificação de fechamento de portas e janelas;
- b) verificação e desligamento de equipamentos elétricos e eletrônicos;
- c) desligamento de lâmpadas;
- d) desligamento de aparelhos de ar condicionado;
- e) fiscalizar a utilização do estacionamento externo;
- f) fiscalizar a entrada e saída de equipamentos;
- g) registrar, em livro próprio, as ocorrências e/ou irregularidades observadas no turno;
- h) levar ao conhecimento da Administração da CONTRATANTE, qualquer ocorrência e/ou irregularidade;
- i) acionar a área operacional da CONTRATADA em caso de necessidade.;
- j) executar demais serviços atinentes a atividade

7.8. O local de prestação do serviço será: sede do CRNE: Rua Djalma Farias, 126 – Torreão – Recife - PE (imóvel da FUNDACENTRO).

7.9. O horário de funcionamento do período diurno será das 07 às 19 horas, de segunda a domingo, e o período noturno será das 19 às 07 horas, de segunda a domingo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A fiscalização da execução dos serviços, tanto operacional quanto a administrativa será realizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente do órgão:

Contrato	Fiscalização Operacional e Administrativa
Vigilância armada para sede do CRNE	CRNE

8.2 A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

8.3. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades previstas. 8.4 O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.

8.4. A medição será realizada por meio da aferição dos indicadores detalhados no Instrumento de Medição de Resultados – ANEXO VI do TR - por meio impresso ou digital, em que o fiscal de contrato indicará o número de ocorrências 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

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2 O custo dos materiais a serem disponibilizados é da Contratada, custos esses que poderão ser avaliados quando da eventual vistoria para elaboração de suas propostas.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Vigilância armada 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas (12hx36h)	Posto	1
2	Vigilância armada 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas (12hx36h)	Posto	1

11.UNIFORMES

11.1. 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:

11.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário para cada vigilante, constante discriminadamente nos Anexos III A e B:

Uniformes e complementos para vigilantes Noturno/Diurno

O custo com uniformes não poderá ser descontado dos empregados pela Contratada.

A Contratada não poderá redistribuir uniformes entre os empregados após o primeiro uso.

1. Camisa de mangas curtas (Quatro peças, no mínimo);
2. Calça (Quatro peças);
3. Cinto de nylon (2 peças);
4. Sapatos pretos (2 pares);
5. Meia (2 pares)
6. Quepe com emblema (2 peças);
7. Jaqueta de frio ou japona (2 peças);
8. Capa de chuva (1 peça);
9. Crachá (2 peças);
10. Distintivo tipo broche (2 peças);
11. Colete a prova de bala (1 peça para os dois turnos);
12. Coldre e baleiro (1 peça para os dois turnos);
13. Livro de ocorrência (1 para os dois turnos);
14. Cassetete (1 peça para os dois turnos);
15. Porta cassetete (1 peça para os dois turnos);
16. Apito (2 peças);
17. Cordão de apito (2 peças);
18. Lanternas com bateria recarregável (1 peça para os dois turnos);
19. Revolver calibre 38 (Um para os dois turnos) e munições (12 unidades)

11.2 Um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, com exceção de casaco de frio ou japona e capa de chuva que tem vida útil de 24 (vinte e quatro) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

12.3.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;

12.4. 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;

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

12.6.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.

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

12.7.1.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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2.direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3.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

12.7.4.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.

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

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

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

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

- 12.9. 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.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. 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;
- 12.14. 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.
- 12.15. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. 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;
- 13.2. 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;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. 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;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. 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;
- 13.7. 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;
- 13.8. Fornecer os uniformes e materiais a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.8.1 Em relação a materiais é de responsabilidade da contratada a instalação de sistema de (rádio de comunicação, botão de pânico na sala de monitoramento e Botons e/ou outro sistema equivalente) a ser utilizado pelos seus funcionários.
- 13.9. 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:
- 13.9.1. 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;
- 13.9.2. 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
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. 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.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. 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;
- 13.12. Substituir, no prazo de duas 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;
- 13.13. 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;
- 13.13.1 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

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

13.17. 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;

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

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;

13.20.3. 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.

13.21. Manter preposto em contato através de telefone e e-mail, para representá-la na execução do contrato;

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

13.23. 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;

13.23.1. 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.

13.23.2. 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.

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

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

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

13.27. 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;

13.28. 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.

13.29. 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.

13.30. 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.

13.31. 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.

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

- 13.33. 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.
- 13.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.35. 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.
- 13.36. 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.
- 13.37. 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.
- 13.38. 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.
- 13.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.40. 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;
- 13.41. 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:
- 13.41.1. 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;
- 13.41.2. 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.
- 13.42. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.42.1. 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.
- 13.42.2. 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.
- 13.43. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.44. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015.
- 13.45. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1 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. (Conforme Anexo V)
- 16.2 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.
- 16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para

efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

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

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

16.5 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.

16.6 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.9. 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.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11 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).

16.12 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.

16.13 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.

16.14 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.

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

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

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.15.3 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.

16.16 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.

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

16.17. 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.

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

16.18 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.

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.20. 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.

16.21. 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.

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

16.23 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.

16.24 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.

16.25 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.

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

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

16.28 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.

16.29 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.

16.30 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.

16.31 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.

16.32 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.

16.32.1 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.

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

16.32.3 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.

16.33 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.

16.34 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.

16.35 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.

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 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.

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 10 (dez) 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 sites 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;

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.
- 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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 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 contribuição social para as rescisões sem justa causa; 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 subitem 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.

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)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

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

20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de p do mercado;

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

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

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

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

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

20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (1 - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 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).

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.º 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.

- 21.4.1 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.
- 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;
- 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
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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03

Para os itens a seguir, deixar de

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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 dez (10) 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.

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. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

23.3.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

23.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

23.3.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.8. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

23.3.9. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.10. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.11 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

23.3.12 Declaração de que todos os empregados (vigilantes e seguranças) têm curso de formação por academia devidamente credenciada pelo Ministério da Justiça, nos termos do inciso IV, do artigo 16 da Lei 7.102/1983.

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 241.447,20 (duzentos e quarenta e um mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte centavos), conforme pesquisa de preço e média presente no mapa comparativo de preços.

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

4.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 241.447,20 (duzentos e quarenta e um mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte centavos), sendo o valor médio mensal de R\$ 20.120,60 (vinte mil, cento e vinte reais e sessenta).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Fundação Jorge Duprat de Segurança e Medicina do Trabalho- Fundacentro, para o exercício 2021 na classificação abaixo:

Unidade/Gestão: 264007/26201

Ação Governo: 2000 - Administração da Unidade

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 173303

Elemento de Despesa: 339037

26. DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO LICITANTE.

26.1. Os LICITANTES deverão apresentar a Declaração de Vistoria e Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo constante no Anexo VI.



Documento assinado eletronicamente por **Ivete Jurema Esteves Lacerda, Chefe de Centro Regional**, em 28/04/2021, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Memolo Portela, Presidente**, em 29/04/2021, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0101904** e o código CRC **EFB1E0BC**.

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar (IN05/2017) nº 25/2020/CRNE

Data	Versão	Descrição	Autor
11/11/2020	1	Estudo Preliminar da Contratação	

Legislação

Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que “*Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União*”, e Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que “*Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional*”, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da FUNDACENTRO - Centro Regional do Nordeste, localizada em Pernambuco, no cumprimento de sua missão institucional.

A contratação dos serviços deverá observar, também, as disposições da seguinte legislação:

<>Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

- Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, art. 4º - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações - Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, 2016, do Ministério de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que dispõe sobre “Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.”;
- Decreto-lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010 - Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG;
- Instrução Normativa nº 02/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais

- SISG.4. da natureza continuada dos serviços.

- diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência de República, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para

estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

- Decreto Nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, e nas determinações da Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais federais controladas pela União;
- Portaria da FUNDACENTRO nº 360 de 05 de Novembro de 2020, publicada no Boletim interno da Fundacentro das atividades da Equipe de Planejamento da Contratação referente ao Processo nº 47648.000835/2020-70.
- Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, que “Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.”, pelo Departamento de Polícia Federal.

2. Objeto do serviço a ser contratado

Trata-se de realização dos Estudos Preliminares para levantamento de elementos e análise da viabilidade da contratação de empresa para execução dos serviços de Vigilância Armada no Centro Regional do Nordeste/Fundacentro, nos termos dos artigos 24, 25, 26, 27 e Anexo III da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de

2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3. Justificativa da necessidade da contratação.

A FUNDACENTRO - Centro Regional do Nordeste/Pernambuco, objetivando a proteção de pessoas e do patrimônio público, atualmente, mantém o Contrato nº05/2016, que em pôr objeto para a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada do prédio da FUNDACENTRO - Centro Regional do Nordeste/Pernambuco.

Ocorre que, a vigência do referido contrato expira em 26/01/2021, atingindo 60 (sessenta) meses de duração, limite máximo permitido pelo inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, e, considerando a essencialidade dos serviços, não podem sofrer solução de continuidade, sendo necessário a realização de uma nova contratação.

A contratação dos serviços de vigilância, sob o regime de execução indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores da FUNDACENTRO, por se tratar de cargo em extinção, nos termos do artigo 2º da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Assim, a contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Vale registrar que a empresa que prestará os serviços de vigilância patrimonial armada deve estar de acordo com o disposto na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, alterada pela Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994 e conforme orientações da Polícia Federal. Este diploma, em seu artigo 10, considera como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de prestar vigilância patrimonial e proteção de pessoas físicas a órgãos públicos ou privados.

Diante do exposto, fica evidenciada a necessidade de continuidade da prestação dos serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, perante nova contratação, de forma a garantir a segurança aos usuários e servidores da FUNDACENTRO, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em danos a seus bens, móveis e imóveis, nas instalações do Prédio da FUNDACENTRO - Centro Regional do Nordeste/Pernambuco, localizada a Rua Djalma Farias, 126 Torreão Recife PE

Cumprir justificar a continuidade dos serviços ora em comento por mais de um exercício, no sentido de se buscar controle de padronização de rotinas, economia processual, por está previsto em portaria interna, e por ser um serviço regulamentado e acompanhado pelo poder público, inclusive quanto aos preços praticados.

Atender ao Planejamento Estratégico da instituição para o atingimento da sua missão que é produzir conhecimento aplicado para subsidiar políticas públicas que promovam o trabalho seguro, saudável e produtivo."

4. Histórico de contratações anteriores

Os serviços de Vigilância vêm sendo executados nesta unidade a mais de 20 anos. O contrato anterior, nº 05/2016, teve sua vigência estipulada em 12 (doze) meses, com prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, cujo início ocorreu em 27/01/2016 (sei 47648.001656/2019-16).

De um modo geral a contratação transcorreu normalmente. Ocorreram, porém, diversas termos aditivos com objetivo de prorrogar o prazo de vigência, bem como repactuar e revisar o valor contratual. Todas estas devidamente justificadas no processo de contratação no SEI n. 47648.001656/2019-16, de onde entende-se que se deve considerar estas informações para evitar algum superdimensionamento, que podem afetar os preços e os serviços executados.

Os quantitativos abaixo são os constantes da atual Contratação e são os mesmos apontados no documento de formalização de demanda (0059214):

Descrição do Posto	Quantidade de postos
VIG. 12X36H - ARMADA DIURNA	1
VIG. 12X36H - ARMADA NOTURNA	1

Os atuais quantitativos apresentam solução favorável de execução. Lembramos que estes quantitativos são suficientes para a atual situação da FUNDACENTRO - Centro Regional do Nordeste/Pernambuco, considerando os contextos de manifestações, eventuais roubos, controle de acesso, ocorrências de segurança, trocas do horário de almoço, dentre outras condições.

Outro ponto a se considerar é que até o momento o contrato nº 05/2016 não teve sanções ou qualquer apontamento da contratada que motive alteração da execução atual.

5. Requisitos da contratação

Os serviços de vigilância deverão compreender as atividades abaixo:

<>Vigilância armada em postos de serviço com rondas ostensivas e todas as demandas de uma vigilância patrimonial; Cuidar de vigilância em sistema de circuito fechado de TV pertencente a FUNDACENTRO; Manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizados, prover segurança pessoal nos espaços da FUNDACENTRO - CRNE; Fornecer sistema de rádios aos vigilantes. Para a prestação dos serviços e objetivando assegurar a qualidade desejada pela FUNDACENTRO, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais que apresentem, no mínimo:

<>Escolaridade; 4ª série do ensino fundamental (conforme item 1 j do ANEXO I da PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF de 2012); Curso de formação em Vigilante, com sua renovação atualizada; Conhecimento básico de informática; Iniciativa e fluência verbal; Facilidade de relacionamento; Capacidade de trabalho em equipe; Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

Para selecionar um licitante, se faz necessário cumprimento de requisitos de qualificação técnica que enumeramos abaixo:

- Atestado(s) ou Certidão(es) de comprovação de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie que a licitante executou ou executa serviços pertinentes (vigilância armada) e compatíveis com o objeto da licitação devendo o quantitativo apresentado no(s) atestado(s) ser de no mínimo 50% dos postos de vigilância contínua do quantitativo deste Termo de Referência
- prova de autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância, concedida pelo Ministério da Justiça – MJ, com base na Lei nº 7.102, de 20.06.83, Decreto nº 89.056, de 24.11.83, alterado pelo Decreto nº 1.592/95 e Portaria/MJ nº 387/2006, alterada pela Portaria/MJ 515/2007;
- Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria/MJ nº 387/2006, alterada pela Portaria/MJ 515/2007;
- Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Distrito Federal, de acordo com a Portaria nº 1.129, de 15.12.95, do Ministério da Justiça;
- Comprovante de autorização para compra de armas e respectivo registro de arma disponível em quantidade necessária ao cumprimento da execução dos serviços objeto deste estudo, conforme determina a Portaria/MJ nº 387/2006, alterada pela Portaria/MJ 515/2007. O registro da arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre;
- Licença de funcionamento de estações móveis, fixas e portáteis do Sistema de Rádio e Comunicação, expedida pela Agência Nacional de Telecomunicação – ANATEL, conforme Instrução Normativa nº 09, de 20/09/89, quando couber;

Todas estas condições acima são fruto de pesquisas na legislação, em termos de referência de contratação de serviços de vigilância e condições da atual contratação. Neste contexto estas exigências se justificam no sentido de especificar minimamente as necessidades de serviços e projetar um patamar aceitável à uma boa execução.

6. Dimensionamento dos serviços

As definições ou padrões para instruir os quantitativos são basicamente baseados na atual contratação. Sabe-se que estes quantitativos são variáveis, dependendo principalmente das necessidades de serviço de cada chefe de setor, do movimento na portaria, da criação de setores que requerem segurança elevada, dos casos de roubos, dos casos de invasão, dos casos de falta de uso de crachá, dos eventos internos, das rondas externas, das escalas para almoço, da quantidade de saídas/entradas abertas do órgão, dentre outras. Desta forma definimos abaixo a justificativa para cada posto instalado, conforme execução anterior:

1	Garagem, Entrada Principal e Dependências internas	Controle de entrada e saída de veículos e pessoas. Segurança patrimonial, evitando extravio do patrimônio da FUNDACENTRO - Centro Regional do Nordeste/Pernambuco. Garantindo segurança física ao pessoal e ao patrimônio do órgão. Atendimento no controle de entrada de autoridades, verificação de invasões, controle de acesso.	Vigilante Armada	12 x 36	07 as 19 horas
2	Garagem, Entrada Principal e Dependências internas	Controle de entrada e saída de veículos e pessoas. Segurança patrimonial, evitando extravio do patrimônio da FUNDACENTRO - Centro Regional do Nordeste/Pernambuco. Garantindo segurança física ao pessoal e ao patrimônio do órgão. Com observância a		12 x 36	

		verificação de invasões.	Vigilante Armada		19 as 07 horas
--	--	--------------------------	------------------	--	----------------

Resumo:

Descrição do Posto	Quantidade de postos
--------------------	----------------------

VIG. 12X36H - ARMADA DIURNA	1
VIG. 12X36H - ARMADA NOTURNA	1
Total	2

7. Levantamento de mercado

São amplas as soluções de segurança. Contudo o modelo de postos de vigilância já vem sendo utilizado na FUNDACENTRO a diversos anos. A vantagem de utilização de serviços de vigilância é a possibilidade de uso de armamento que previne ação de bandidos que temem por enfrente revide armado. A única opção legal de uso de armas é pelo sistema de vigilância patrimonial, quando se discute modelos de terceirização dos serviços. Outras formas são o chamamento das polícias militares, civil e federal, contudo esta não é uma opção de vigilância da edificação da FUNDACENTRO mas sim apenas em casos extremos. Assim o mercado é restrito aos formatos de vigilância patrimonial quando se necessita de uso de armas. Neste contexto as soluções também são diversas mas únicas a cada tipo de finalidade. Se observa as finalidades de escolta armada, segurança pessoal, serviços de vigilantes eventuais, postos de serviços contínuo e eventual. Assim dentre as diversas formas possíveis se percebe que a necessidade da FUNDACENTRO é única para postos de serviços contínuos.

São diversas as soluções, abaixo algumas empresas ou licitações que tratam deste tipo de contratação:

Ordem	Orgão	UASG	Pregao	Objeto
1	DNIT	393029	326/2019	Pregão Eletrônico - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA
2	SUPERITENDEN	170058	13/2019	Pregão Eletrônico -
	CIA REGIONAL			Contratação de empresa especializada para execução de serviços continuados de vigilância orgânica armada em imóveis sob gestão da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 4ª Região
	DA RECEITA			
	FEDERAL DA			
	REGIAO FISCAL			
	PE - ME			

				Fiscal e Unidades Administrativas subordinadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e
				Pregão
				Eletrônico -
	Fundação da			PRESTAÇÃO
	Universidade			DE SERVIÇOS
3	Federal do vale do São Francisco	154421	27/2019	DE VIGILÂNCIA E
				SEGURANÇA
				ARMADA
4	AGU/Presidencia da Republica - Superintendencia de Administração em Pernambuco	110096	007/2020	Pregão Eletrônico - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA
				ARMADA

8. Preços referenciais

Nos termos do subitem 3.6 do Anexo III da IN nº 5/2017, para a estimativa de preços ou a previsão de preços referenciais, devem ser seguidas as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou seja, a IN nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Conforme a referida IN nº 5/2014, para a realização da pesquisa de preços devem ser seguidos os parâmetros abaixo indicados:

<>- Paineis de Preços disponíveis no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>; - Contratações similares de outros entes públicos; III - pesquisa publicada em mídia especializada; IV - pesquisa com os fornecedores; OBS: devem ser priorizados os incisos I e II.

Desse modo, foi realizada pesquisa no site comprasnet, no período de 09/11/2020 a 10/11/2020, de preços aos serviços de vigilância, imputados no sistema através de pregão eletrônico. Abaixo a relação de pregões com propostas aproveitadas neste estudo:

Ordem	UASG	Pregão	Entidade	Empresa
-------	------	--------	----------	---------

1	393029	326/2019	DNIT	SEGVale – SEGURANÇA PATRIMONIAL DO VALE DO SAO FRANCISCO LTDA
2	170058	13/2019	Receita Federal - 4 Região	Feicon Segurança Ltda
3	154421	27/2019	Universidade federal do vale do São francisco	CET-SEG segurança armada lt da
4	110096	007/2020	AGU/Presidencia da Republica - Superintendencia de Administração em Pernambuco	Redentor Segurança e Vigilância Eireli

Assim os preços foram colhidos para análise de preços conforme abaixo:

Item	Descrição	Quant	SEGVale	FEICON	CET- SEG	Redentor
			Unit	Unit	Unit	Unit
1	VIG. 12X36H - ARMADA DIURNA	1	7.230,14	8.136,11	9.000,18	8.048,68
2	VIG. 12X36H - ARMADA NOTURNA	1	9.330,64	9.608,00	10.916,14	8.995,34

Assim os preços foram colhidos para análise de preços conforme abaixo:

Item	Descrição	Quant	SEGVale	FEICON	CET- SEG	Redentor
			Unit	Unit	Unit	Unit
1	VIG. 12X36H - ARMADA DIURNA	1	7.230,14	8.136,11	9.000,18	8.048,68
	VIG. 12X36H					

2	- ARMADA NOTURNA	1	9.330,64	9.608,00	10.916,14	8.995,34

Conforme a In 5 de 2014 cita in verbis "Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante ... II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ... §2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços.", convém uso de método para consolidação da pesquisa de preços. Abaixo os métodos calculados:

Item	Descrição	Quant	Menor preço		Mediana		Media	
			Unit	Valor Total Anual	Unit	Valor Total Anual	Unit	Valor Total Anual
1	VIG. 12X36H - ARMADA DIURNA	1	7.230,14	86.761,68	8.092,39	97.107,60	8.103,77	97.245,24
2	VIG. 12X36H - ARMADA NOTURNA	1	9.330,64	111.967,68	9.469,32	113.631,84	9.712,53	116.550,36
Total			16.560,78	198.729,36	17.561,71	210.739,44	17.816,30	213.797,60

De forma a selecionar um dos três métodos se fará o uso do conceito de faixa de aceitabilidade que é utilizado pelo TCU em especial no Acórdão 2369 - 2011 Plenário, itens 73 a 78, que descreve método de aceitabilidade de BDI acima da média e abaixo da média conforme desvio padrão. Desta forma é aceitável aquele que se encontra na faixa de aceitabilidade. Outrossim está indicado no texto do Acórdão TCU nº2170-2007-plenário este critério, que cita in verbis "Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço", que caracteriza a ideia do uso de faixa de aceitabilidade de preço. Assim utilizando um método de cálculo da faixa de aceitabilidade descrita no trabalho de Santos, Franklin Brasil (auditor da CGU) "PREÇO DE REFERÊNCIA EM COMPRAS PÚBLICAS"

(<https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/preco-de-referencia-em-compras-publicas-enfase-em-medicamentos.htm>) chegamos à tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant	Media		Desvio padrao	Porcentagem CV	Sugestão do Método
			Unit	Valor Total Anual			
1	VIG. 12X36H - ARMADA DIURNA	1	8.103,77	97.245,24	925,45	11,42	Média

1	VIG. 12X36H - ARMADA NOTURNA	1	9.712,53	116.550,36	1159,67	11,94	Média

Total	2	17.816,30	213.797,60			
-------	---	-----------	------------	--	--	--

OBS: Se a porcentagem for menor que 25% então os preços são lineares, sem preços abusivos, assim adota-se a média, do contrário adota-se a mediana que anula os extremos. O uso do menor preço é apenas utilizado quando se percebe preços elevados em relação à informações de mercado, sendo selecionado apenas em casos especiais.

Os percentuais estão todos abaixo de 25%, assim o método que melhor cabe é o método da média. Isto se deve ao fato da amostra de preços ter um formato mais linear, sem extremos destoantes ou exageradamente distantes da média, evidenciando que a média é um bom método a ser adotado.

Item	Descrição	Quant	Media	
			Unit	Valor Total Anual
1	VIG. 12X36H - ARMADA DIURNA	1	8.103,77	97.245,24
2	VIG. 12X36H - ARMADA NOTURNA	1	9.712,53	116.550,36
Total			17.816,30	213.797,60

9. Descrição da solução como um todo

Os serviços de vigilância compreendem a execução de atividades de segurança e prevenção. Desta forma, diversas são as atividades pertinentes, contudo destaca-se a realização de rondas, serviços de vistoria, prontidão na entrada principal evitando invasões, portar armas para coibir revide armado, verificação de condições de segurança conforme orientação da FUNDACENTRO, dentre outras.

A execução dos serviços, envolve mão-de-obra capacitada e qualificada, conforme os Postos fixados pela Administração no item 3.4, devendo ser prestados com fundamento nos critérios seguintes:

- Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários da Administração contra ação de terceiros;
- Os serviços de vigilância serão realizados com base em postos previamente estabelecidos pela Administração os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor;
- A atividade do vigilante será coordenada por Supervisor da Contratada, por ela indica que receberá instruções do Fiscal do Contrato e da Direção do Centro
- Os serviços de vigilância a serem contratados compreendem, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica:
- comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- manter afixado no Posto, em local visível, os números de telefones da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;
- observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do supervisor da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- permitir o ingresso, nas dependências internas, somente a servidores e prestadores de serviços devidamente autorizados e identificados, portadores de crachás, botões ou pins da FUNDACENTRO. Aos demais, permitir o ingresso somente após a apresentação de documento de identificação na entrada principal do prédio, onde os responsáveis da recepção farão constar no controle de acesso as anotações de seus dados pessoais, horário de entrada, setor procurado, fornecendo crachá de visitante, ou adesivo de identificação de uso obrigatório, a ser devolvido na saída, tudo em conformidade com a Lei nº 5.553/68, com a redação dada pela Lei nº 9.453/97 e as instruções normativas vigentes da FUNDACENTRO;
- fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- repassar para o (s) vigilante (s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- comunicar à Direção do Centro todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da FUNDACENTRO.
- proibir o ingresso de vendedores, pedintes, angariadores de doativos, ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- evitar a aglomeração de pessoas junto aos Postos, comunicando o fato ao Supervisor da Contratada e à Contratante no caso de não colaboração;
- proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, junto aos Postos e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

- executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências e instalações da FUNDACENTRO, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- executar rondas nas áreas externas aos edifícios;
- assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, devendo estar no local de trabalho de posse de acessórios, tais como: lápis ou caneta, bloco de papel, apito, cassete e outros específicos ao desempenho do trabalho;
- manter os vigilantes nos Postos, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal fazendo uso de ponto deixando no mínimo 1 (um) dispositivo padrão MTE desta execução, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas, bem como abrir e fechar as portas do edifício da FUNDACENTRO, no início e final do expediente;
- verificar diariamente, nos locais a que tem acesso, se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- registrar, diariamente, a permanência de pessoas nas repartições após o término do expediente normal;
- verificar se estão iluminadas as áreas dos prédios pré-determinadas pela Contratante, e se as demais luzes estão apagadas, registrando nos Livros de Ocorrência os locais onde porventura forem deixadas luzes acesas;
- efetuar vistoria no prédio quando da troca de turnos, acompanhado do seu substituto, comunicando-lhe quaisquer irregularidades ocorridas, as quais deverão ser anotadas em Livro de Ocorrência, antes de proceder à entrega das chaves que lhe tenham sido confiadas;
- verificar, por ocasião de cada vistoria regular no prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;
- comunicar à Contratante, sempre que constatada, a existência de aglomeração, a permanência de pessoas suspeitas nas imediações dos Edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;
- proceder à identificação e ao registro da entrada de qualquer servidor nas dependências da FUNDACENTRO fora do horário de expediente, verificando a existência de autorização para isso;
- proceder às rondas, em toda a área perimetral deste contrato, com o objetivo de impedir incursões e danos materiais à propriedade, bem como às instalações da Contratante;
- não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o supervisor da Contratada, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto-atendimento/socorro médico, devendo, sempre que possível, consultar a fiscalização;
- não permitir, nas dependências da FUNDACENTRO e sob nenhuma hipótese, o acesso de animais, qualquer que seja a espécie, sem a autorização expressa da Direção do Centro, exceto cão-guia;
- não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, suspeição de estar sob o efeito de droga, narcótico ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação do Supervisor da Contratada, que avaliará a possibilidade de acesso ou encaminhamento do assunto à Contratante para sua avaliação;
- não permitir a entrada de menor desacompanhado sem que seja feita sua identificação e o contato com a pessoa com quem o menor deseja falar ou visitar, assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor por ele se responsabilize durante sua permanência nas dependências da FUNDACENTRO; no caso de encontrar crianças próximas a escadas ou em situações de risco, comunicar o fato imediatamente ao Supervisor da Contratada para que o mesmo tome as providências necessárias;
- garantir ao(s) portador(es) de deficiência(s) física(s) de locomoção a preferência de trânsito e acesso aos elevadores caso haja ou rampas, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;
- não permitir, nas dependências da FUNDACENTRO, a prática de vendas, divulgações, demonstrações ou outras similares alheias às atividades do órgão, salvo quando houver autorização expressa da Contratante;
- abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações durante seu turno de trabalho;
- Caso haja nas dependências, instalações para hastear e arriar, diariamente, a Bandeira Nacional, de acordo com os horários estabelecidos na legislação vigente; encaminhar ao conhecimento da Contratante, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências ou imediações da FUNDACENTRO.
- impedir a saída de volumes, patrimônio e/ou materiais pertencentes à Contratante, em todo e qualquer acesso das instalações, sem a devida autorização;
- não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos a saúde, sem antes levar a questão à apreciação e à avaliação da Contratante;
- não permitir a entrada de embrulho(s), volume(s), pacote(s), mala(s), bolsa(s), sacola(s) ou outro(s) assemelhado(s) quando o portador se negar a discriminar e, se necessário, exibir, o conteúdo do(s) mesmo(s). Nessas situações, deve oferecer a alternativa de guarda, devidamente identificada, do(s) objeto(s) nos maleiros existentes nas entradas principais da FUNDACENTRO. Caso essa alternativa seja também recusada, o fato será imediatamente levado ao conhecimento do Supervisor da Contratada e da Divisão de Segurança e Transportes;
- A saída de qualquer bem material, de consumo ou vinculado ao patrimônio da Contratante, das suas dependências, somente será permitida mediante a apresentação de formulário próprio de “Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo”, devidamente preenchido e assinado pela autoridade competente. Todo o procedimento de saída deverá ser acompanhado pelo vigilante, sendo todo o procedimento registrado em Livro de Ocorrência;
- O(s) bem(ns) de propriedade particular, exceto aquele(s) de uso estritamente pessoal conduzido(s) pelo respectivo proprietário e comprovada posse, somente terá(ão) permissão de acesso às dependências da FUNDACENTRO após submetido(s) ao cadastro do mesmo e à verificação/avaliação do Supervisor da Contratada ou de vigilante por ele designado, condição essencial para que seja concedida, inclusive, a necessária autorização de saída;
- O(s) prestador(es) de serviço(s) que tiver(em) acesso às dependências do MEC e, dessa forma, vier(em) a exibir o conteúdo de sua(s) maleta(s), mala(s), pasta(s), sacola(s), pacote(s) ou outro(s), o(s) qual(is) contenha(m) ferramentas e materiais de trabalho específicos, poderá(ão) ser dispensado(s) da autorização de saída desde que, submeta(m)-se à verificação do vigilante;
- Ao Supervisor caberá a inspeção e coordenação das atividades relacionadas com o serviço de segurança, sendo que deverá: realizar, periodicamente, inspeção nos postos de serviços fixos e móveis, visando assegurar o fiel cumprimento do Plano de Segurança e das obrigações contratuais assumidas pela Empresa Contratada. Deve também atender às orientações da fiscalização e, atender, prontamente aos chamados dos vigilantes no cumprimento do dever legal;
- A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- Os vigilantes terão 1 (uma) hora de intervalo para repouso ou alimentação conforme CLT ou disposições normativas da categoria, devendo ser efetuado o intervalo mediante revezamento. A contratada, como opção, poderá adotar o pagamento da hora de intervalo conforme orientação em convenção coletiva.

Consta no anexo III, o complemento das atribuições dos vigilantes, bem como, a questão do treinamento, controle do ponto, fardamentos e EPIs e a questão do armamento.

10. Parcelamento da solução

O art.23, § 1º da Lei nº 8.666, dispõe: “As obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.”.

11. Resultados pretendidos

A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os “recursos disponíveis no mercado” e de ampliar a “competitividade” do certame. Entretanto, o objeto em questão não é passível de parcelamento, pois trata-se de serviços de segurança. Sabe-se que serviço de segurança tem que se responsabilizar pelo patrimônio e também pela segurança como um todo. Neste sentido a fragmentação de 2 ou mais empresas deve comprometer a integridade da solução, visto que pode ocorrer um jogo de empurra de responsabilidades à segurança. Assim se justifica a licitação, por empresa única, por melhoria do resultado final com apenas uma empresa responsável pela vigilância.

Os serviços de vigilância são amplamente conhecidos no âmbito do serviço público. Basicamente o serviço presta segurança diurna e noturna atua de modo a evitar imprevistos de segurança. Neste contexto destacamos os resultados pretendidos conforme abaixo:

- Evitar invasões na FUNDACENTRO nos períodos diurnos e noturnos;
- Ter colaboradores na entrada principal de modo a permitir a entrada somente de pessoas autorizadas;
- Evitar que visitantes tenham acesso indevido;
- Ter segurança patrimonial e pessoal que atenda ao item 3.7 acima; Evitar gastos excessivos com o aumento do efetivo na vigilância; Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental;
- Ter assiduidade dos colaboradores;
- Evitar perdas patrimoniais com roubos ou vandalismo;
- Com a seleção de uma empresa pretende-se reduzir a zero a aplicação de sanções, induzido por fiscalização contratual atuante;

12. Providências para adequação do ambiente do órgão

Pelas características dos serviços, não será necessária adequação do ambiente organizacional.

13. Declaração de viabilidade

A viabilidade da contratação se dará diante da necessidade ímpar da vigilância na FUNDACENTRO, não podendo ser substituída por qualquer outra sem perda financeira ou organizacional a licitação para contratação de serviços de vigilância armada é viável. Isto se verifica também do ponto de vista econômico com intenções de gastos mantidos, pois não se teve alta de preços. No entanto, observando os valores da pesquisa no painel de preços, foi verificado que estão abaixo dos valores mínimos estabelecidos no caderno de valores de contratação de vigilância do Ministério da Economia/2019 do Estado de Pernambuco.

Dessa forma e considerando o conjunto de informações apresentadas, conclui-se pela viabilidade da contratação, no que tange aos aspectos econômico- financeiros, pelos benefícios almejados, e, principalmente, o atingimento dos objetivos institucionais com eficiência.

14. Gestor e Fiscais do contrato

Alexandre Cabral Tinetti dos Santos Eraldo Arruda Lima

15. Classificação das informações deste documento

ANEXO II

MAPA DE RISCOS - Doc ID 0095835

ANEXO III**ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS AOS VIGILANTES:**

Realizar, quando necessário, o monitoramento no CFTV.

1. Realizar revista pessoal, com ou sem a utilização de detectores de metais portáteis.
2. Controlar o acesso de pessoas às dependências por meio de verificação da utilização de crachás.
3. Agir preventivamente, a fim de impedir a ocorrência de incidentes ou minimizar seus efeitos.
4. Agir em caso de tumultos nas dependências do órgão, a fim de manter a integridade patrimonial e a segurança das pessoas.
5. Efetuar registro de quaisquer irregularidades.
6. Adotar providências de auxílio aos agentes de segurança, como a preservação de vestígios e provas de crime e isolamento do local.
7. Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
8. Executar ronda geral nas dependências, fechando janelas, desligando máquinas, exaustores e luzes, após o término do expediente normal de trabalho.
9. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pelo órgão.
10. Repassar para o vigilante que assumir o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e que estejam em vigor, bem como eventual anomalia observada nas dependências e/ou em suas imediações.
11. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros alheios ao serviço.
12. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários.
13. Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela contratada.
14. Orientar e acompanhar o armazenamento de arma de fogo ou arma branca de visitante desautorizado a portá-la no interior das dependências do órgão, em lugar devido e previamente especificado.
15. Não permitir o acesso às dependências internas do órgão de pessoas que se neguem à identificação regulamentar, salvo por autorização expressa da contratante.
16. Proibir a saída, das dependências do órgão, de bens patrimoniados sem a devida autorização.
17. Assumir o respectivo posto de trabalho no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
18. Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço estipulados.
19. Manter sigilo das informações obtidas da área de segurança da contratante em razão do cargo ocupado.
20. Abster-se da execução de quaisquer atividades alheias aos objetivos avençados no contrato durante o horário em que estiver prestando os serviços.
21. Procurar, em casos de dúvidas ou dificuldades, a orientação com o supervisor da contratada

TREINAMENTO E CONDICIONAMENTO FÍSICO

A contratada, em relação aos vigilantes alocados nos postos de trabalho da contratante, ficará obrigada a:

1. Promover a reciclagem periódica na prática de tiro em períodos máximos de 6 (seis) meses, fornecendo para tal a munição necessária;

CONTROLE DE PONTO

A contratada deverá controlar a pontualidade e a assiduidade de seus empregados, devendo exigir destes o registro dos verdadeiros e exatos horários de início e término das jornadas de trabalho e dos intervalos intrajornadas.

Para o atendimento a essa condição, poderá ser utilizado relógio-ponto próprio da contratada, ou outro método eletrônico, a quem caberá providenciar a instalação e manutenção, cabendo ao órgão apenas ceder o espaço físico e fornecer um ponto de energia elétrica.

Somente na impossibilidade de controle por relógio-ponto, ou outro controle eletrônico, a fiscalização poderá admitir registros manuais, como folhaponto e livroponto.

UNIFORMES E EPI

A contratada fornecerá a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como deverá exigir sua adequada utilização pelos empregados.

Caberá à contratada fornecer aos empregados os uniformes que irão trajar durante o período em que estiverem desempenhando suas funções, devendo ainda orientar e/ou providenciar para que os referidos vestuários sejam lavados e passados, bem como para que sejam feitos os ajustes necessários ao seu perfeito caimento nos profissionais destacados para execução dos trabalhos, sem que haja nenhum custo adicional para a contratante.

Os uniformes deverão atender ao padrão estabelecido pela Polícia Federal e ao disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, podendo ser solicitada pela contratante a substituição dos que não corresponderem às especificações.

A empresa fornecerá 1 (um) jogo de uniforme por ano, salvo se por determinação de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho estiver obrigada a fornecer maior quantidade e/ou outras peças de uniforme.

Os uniformes deverão conter apito com cordão, emblema da contratada e plaqueta de identificação do vigilante autenticada pela empresa, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida.

No caso de gestantes, a contratada deverá fornecer uniforme apropriado, substituindo-o sempre que necessitar de ajustes.

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

Os fiscais deverão ordenar a retirada das dependências o empregado que se apresentar sem uniforme (ou sem a mínima condição de uso) ou sem crachá de identificação, hipóteses em que a contratada deverá promover a imediata substituição do empregado, no prazo máximo de 2 horas após a comunicação.

ARMAS, EQUIPAMENTOS E MUNIÇÕES

Os vigilantes armados deverão portar, no mínimo, os seguintes armamentos e equipamentos, a serem fornecidos integralmente pela contratada:

1. Um revólver calibre 38;
2. Um carregador tipo "speed loader";
3. Um portacarregador;

4. Um a Tonfa com um portatonfa;
5. Um colete à prova de balas, de uso individual, nível AII, conforme regulamentação do Ministério do Exército;
6. Um coldre de saque rápido;
7. Um rádio HT digital;
8. Um fone de ouvido para rádio HT digital, de uso individual;
9. Um a lanterna tática.
10. Bastão de Ronda.

ANEXO III - A**UNIFORMES, MATERIAIS E COMPLEMENTOS**

Uniformes e Complementos para Vigilantes do CRNE – Diurno/Noturno		
Item	Quantidade por Vigilante	Periodicidade de Troca
Camisa de mangas compridas e curtas	4	1. meses
Calça	4	12 meses
Cinto de nylon	2	12 meses
Sapatos pretos	2	12 meses
Meia	4	12 meses
Quepe com emblema	2	12 meses
Jaqueta de frio ou japona	1	24 meses
Crachá de Identificação	2	12 meses
Distintivo tipo broche	2	12 meses
Apito	2	12 meses
Cordão de apito	2	12 meses
Capa de Chuva	1	24 meses

ANEXO III – B**UNIFORMES, MATERIAIS E COMPLEMENTOS**

Item	Periodicidade de Troca
Colete a prova de bala (1 peça para os dois turnos);	60 meses
Coldre e baleiro (1 peça para os dois turnos);	18 meses
Livro de ocorrência (1 para os dois turnos);	12 meses
Cassetete (1 peça para os dois turnos);	18 meses

Porta cassete (1 peça para os dois turnos);	18 meses
Lanternas com bateria recarregável (1 peça para os dois turnos);	18 meses
Um Revólver calibre 38 (Um para os dois turnos)	60 meses
Munição (12)	6 meses

ANEXO III – C
UNIDADES, ENDEREÇOS E ÁREAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

TABELA DE POSTOS E ENDEREÇO	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA	
Sede	Centro Regional do Nordeste – CRNE/ Recife
Endereço	Rua Djalma Farias, 126 Torreão – CEP: 52.030-195 Recife/PE
	Telefone: (81) 32413802
Responsável	Alexandre Ivete Marcelo
Descrição Básica das Instalações do Imóvel: Sede: Edifício com térreo e 1 andar, em concreto armado, fachadas em esquadrias de alumínio envidraçadas, constando de diversas salas administrativas, banheiros, copas, auditório, almoxarifado, garagem, estacionamento descoberto e áreas ajardinadas.	
TIPO DE POSTO (Definidas pela IN nº 02/2008 e alterações posteriores)	QUANTIDADE POSTOS
12 (doze) horas diurnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	01
12 (doze) horas noturnas , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	01
A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ PROVIDENCIAR E/OU INSTALAR OS SEGUINTE ITENS NO CRNE – RUA DJALMA FARIAS, 126 RECIFE, PARA ATENDER O PLANO DE SEGURANÇA E APOIO LOGÍSTICO, CONFORME ABAIXO: a) Sistema de comunicação via rádio para todos os postos e normas de uso do rádio; com vida útil de 60 meses	

b) Botão de Pânico na Sala de Monitoramento; e

c) Botons e/ou outro sistema equivalente ou similar para conferência do procedimento das rondas em todos os andares do CRNE, Áreas Laterais dos Prédios e Ajardinadas.

ANEXO IV

ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº ____/____, que o Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____ estabelecida no(a) _____ compareceu perante o representante da FUNDACENTRO / Unidade _____, e realizou vistoria de toda a instalação do imóvel onde serão executados os serviços de vigilância e segurança desarmada, objeto da presente licitação, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes para execução dos serviços, e demais peculiaridades do objeto do certame.

Recife, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura

FUNDACENTRO / CRNE

AUTENTICAÇÃO

Declaramos nossa concordância com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações e detalhes obtidos e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para o Pregão Eletrônico nº ____/2021.

Recife, ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura

(Representante da empresa)

ANEXO V

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE INÍCIO DE CONTRATO - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CONTRATO Nº ____/20__

Informo, na qualidade de Fiscal Administrativo designado através da Portaria nº ____/20__, que foi executado o acompanhamento inicial do Contrato nº ____/20__, conforme detalhamento abaixo:

PREVIAMENTE AO INÍCIO DOS SERVIÇOS

	SN
Exame médico admissional dos empregados que prestarão os serviços (IN 05/2017 Anexo VIII-B Item 10.1 letra g.3)	
Cópia do Contrato de Trabalho assinado pela empresa e empregado.	
Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais (IN 05/2017 Anexo VIII-B Item 10.1 letra g.4)	

NO MOMENTO DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

	S	N	Observações
Foi Criada Planilha resumo de todo o contrato - contém todas as informações sobre os empregados contendo nome completo, CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos com suas especificações, quantidades e valores vale-alimentação, vale-transporte, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas (IN 05/2017 Anexo VIII-B Item 10.1 letra a)			
Conferência de todos os registros na CTPS (conferir todas anotações para verificar se coincide com as informações fornecidas pela Contratada e pelos empregados). Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) (IN 05/2017 Anexo VIII-B Item 10.1 letra b)			
Conferência do número de terceirizados por função com a quantidade prevista no contrato (IN 05/2017 Anexo VIII-B Item 10.1 letra c)			
Conferência do salário com a CCT, contrato e salário-mínimo nacional, estadual (IN 05/2017 Anexo VIII-B Item 10.1 letra d)			
Existem outras obrigações da contratada constantes da CCT? (informar quais) (IN 05/2017 Anexo VIII-B Item 10.1 letra e)			
Existem condições insalubres ou de periculosidade ou que obrigam a empresa a fornecer EPI? (IN 05/2017 Anexo VIII-B Item 10.1 letra f)			
Os uniformes e EPI foram entregues? (solicitar comprovação com o fiscal técnico) (IN 05/2017 Anexo VIII-B Item 10.1 letra f)			
Foram apresentados demais documentos exigidos para exercício da função do empregado ou da empresa (ex: Curso de vigilante armado, CNH, cursos office, inglês, formação acadêmica,...) Esses itens devem ser consultados no TR.			

CONCLUSÃO

Considerando os itens acima fiscalizados, no que toca ao cumprimento de suas obrigações de acordo com o Termo de referência, Edital e seus anexos o que o faço na forma do artigo 67 da Lei 8.666/93 e da IN 05/2017 da SLTI/MPOG concluo pela **regularidade** da atuação da empresa, nesta fase inicial da contratação.

OU

Considerando os itens acima fiscalizados, no que toca ao cumprimento de suas obrigações de acordo com o Termo de referência, Edital e seus anexos o que o faço na forma do artigo 67 da Lei 8.666/93 e da IN 05/2017 da SLTI/MPOG concluo pela **NÃO regularidade** da atuação da empresa, e sugiro as seguintes providências:

NOME DO SIGNATÁRIO EM MAIÚSCULA

(Equipe de fiscalização)

(assinado digitalmente)

ANEXO VI**IMR (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS)**

INDICADOR 1: Não atendimento do Tempo de substituição de funcionários por falta, licença ou a pedido da administração no máximo de 2 (duas) horas.	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir que os postos com atrasos, faltas ou saídas antecipadas sejam cobertos por um funcionário substituto.
META A CUMPRIR	100% de Cobertura de Postos com Faltas, Atrasos ou Saídas
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Sistema de Ponto Eletrônico (Relógio de Ponto e Relatórios de Registro de Ponto)
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Verificação das Folhas de Ponto dos Funcionários dos Postos e Registros das substituições realizadas

PERIODICIDADE	Diária e Mensal (Folhas de Ponto)
MECANISMO DE CÁLCULO	Quantidade de Não Atendimentos de Cobertura no Tempo Previsto de 02 horas
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir da ordem de início dos serviços
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E SANÇÕES	<p>Até 1 ocorrência de não atendimento de coberturas no prazo de 02 horas: Será realizado apenas o desconto das horas descobertas no posto;</p> <p>De 2 a 5 ocorrências de não atendimento de coberturas no prazo de 02 horas: Será realizado o desconto das horas descobertas do posto mais MULTA de 1% de desconto no valor da fatura mensal;</p> <p>Mais de 5 ocorrências de não atendimento de coberturas no prazo de 02 horas: Será realizado o desconto das horas descobertas do posto, mais MULTA de 2% do valor da fatura e RESCISÃO CONTRATUAL</p>

INDICADOR 2: Entrega de Uniformes	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o cumprimento da regra contratual de entrega completa anual dos uniformes.
META A CUMPRIR	100% de cumprimento da entrega completa dos uniformes na data certa
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Lista de Uniformes e Data de Entrega dos uniformes
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Verificação do Cumprimento na entrega da Lista de Uniformes e Dias de atraso para entrega dos uniformes
PERIODICIDADE	Anual
MECANISMO DE CÁLCULO	(Quantidade de Vigilantes com Uniformes entregues incompletos / Quantidade de Uniformes Estipulados no Contrato) + (Dias de Atraso / 10 dias)
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A partir da ordem de início dos serviços
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO E SANÇÕES	<p>Até 0,5 – Sem sanções;</p> <p>De 0,5 a 1,5 – MULTA de 2% de desconto no valor da fatura mensal;</p> <p>Mais de 1,5 – MULTA de 4% de desconto no valor da fatura mensal e RESCISÃO CONTRATUAL</p>