



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS
Praça Dr. Brasil Ramos Caiado, s/n - Praça do Chafariz, - Bairro Centro, Goiás/GO, CEP 76600-000
Telefone: - www.museus.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01453.000129/2022-76

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigia e vigilância desarmada, com fornecimento de **mão de obra** para o Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra e Museu Casa da Princesa unidades integrante do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram:

Grupo	Item	Unidade de medida	Descrição/Especificação	Jornada de trabalho	Empregados por posto	Nº de postos	Valor anual por item
1	1	Posto de trabalho	Vigilante diurno desarmado CBO: 5137-30	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes cada posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	2	3	
	2	Posto de trabalho	Vigilante noturno desarmado CBO: 5137-30	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes cada posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;	2	3	
	3	Posto de trabalho	Vigia CBO: 5174-20	44 horas semanais;	1	3	

1.2.

Grupo	Item 1: Vigilante DIURNO Desarmado - 3 POSTOS			
1	Empresa	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3
	Total Mensal	R\$ 54.001,20	R\$ 53.889,75	R\$ 33.729,30
	Valor por posto	R\$ 18.000,40	R\$ 17.963,25	R\$ 11.243,10
	Total anual	R\$ 648.014,40	R\$ 646.677,00	R\$ 404.751,60
	Valor médio anual		R\$ 566.481,00	
Grupo	Item 2: Vigilante NOTURNO Desarmado - 3 POSTOS			
1	Empresa	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3
	Total Mensal	R\$ 58.501,50	R\$ 57.126,33	R\$ 36.636,60
	Valor por Posto	R\$ 19.500,50	R\$ 19.042,11	R\$ 12.212,20
	Total anual	R\$ 702.018,00	R\$ 685.515,96	R\$ 439.639,20
	Valor médio anual		R\$ 609.057,72	
Grupo	Item 3: VIGIA - 3 POSTOS			
1	Empresa	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3
	Total Mensal	R\$ 45.450,00	R\$ 45.864,00	R\$ 17.048,37
	Valor por Posto	R\$ 15.150,00	R\$ 15.288,00	R\$ 5.682,79
	Total anual	R\$ 545.400,00	R\$ 550.368,00	R\$ 204.580,44
	Valor médio anual		R\$ 433.449,48	

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **Vigia e Vigilante desarmado**, de forma indireta e contínua;

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

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

1.6. A jornada de trabalho respeitará as determinações da CLT, sem prejuízo do intervalo intrajornada e do descanso semanal remunerado, quando for o caso.

1.7. **Nenhum posto poderá ficar descoberto durante todo o horário de funcionamento do Museu.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência. Não obstante, encontram-se melhor detalhadas nos itens a seguir:

3. OBJETIVO

3.1. A contratação dos serviços pretendida neste Termo de Referência tem como finalidade garantir a segurança e integridade física das pessoas e de todo o acervo patrimonial da instituição contra a ação de terceiros, não permitindo a sua deprecação, violação, evasão e apropriação indébita.

3.2. Além do exposto, visa-se honrar o princípio da eficiência, melhorando a qualidade do serviço prestado pelo Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra da Boa Morte e Museu Casa da Princesa/Ibram à sociedade brasileira como um todo e também o princípio da primazia do interesse público ao zelar pelo patrimônio sob a guarda da instituição e também pela segurança das pessoas que ali circulam.

3.3. A contratação visa, principalmente, assegurar a continuidade dos serviços prestados nas dependências desta unidade museológica, nas quais é essencial como atividade meio de apoio aos servidores do órgão.

4. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A consecução das competências legais do Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra da Boa Morte e Museu Casa da Princesa/Ibram exige a realização de inúmeras atividades acessórias, instrumentais ou complementares, que podem ser objeto de execução indireta e não se confundem com as atribuições típicas dos membros das carreiras do quadro próprio de pessoal.

4.2. Justifica-se a contratação indireta desses serviços, com base na Lei nº 9.632, de 1998, considerando ainda que a execução dos serviços acessórios por meio da contratação de empresa especializada permite que a Administração Pública atue dinamicamente, na medida em que possibilita que os servidores concentrem sua atuação, atenção e esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos que não são típicos do setor público.

4.3. Assim, não existem servidores públicos cuja atribuição seja o desempenho das funções aqui descritas, uma vez que tais funções não são correlatas e nem estão previstas no plano de cargos e salários do Instituto Brasileiro de Museus. A contratação por postos de serviço pressupõem a disponibilização com dedicação integral, para apoiar as atividades do Museu no momento exato das demandas, mesmo sendo essas representadas por atividades difusas ao longo do período de avaliação. Dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação e remuneração por postos de serviços.

4.4. Nos termos do Decreto-Lei nº 200/67, a descentralização é princípio fundamental das atividades da Administração Federal, que, dentre as práticas autorizadas, preconiza que Administração deve desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. A contratação de empresa, consoante o Decreto nº 9.507/2018, para execução de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios constitui-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa, como meio de apoio e suporte à consecução das ações finalísticas do Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra e Museu Casa da Princesa/Ibram.

4.5. Além disso, faz-se necessário prover o Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra da Boa Morte e Museu Casa da Princesa/Ibram com os meios técnicos e operacionais necessários ao desenvolvimento de suas atividades institucionais. Nesse sentido, considerando-se a essencialidade do serviço, além da indispensabilidade da contratação, bem como a necessidade dos serviços institucionais desenvolvidos no âmbito do Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra da Boa Morte e Museu Casa da Princesa/Ibram, torna-se mister que seja providenciada uma nova contratação por meio de Pregão Eletrônico, conforme Lei 10.520/2002, para substituir o atual contrato cuja vigência vai até o dia 01 de Julho de 2021, nos moldes do artigo 24, IV da Lei 8.666/1993.

4.6. Além disso, os cargos aqui expostos estão previstos nos planos de Gestão de Riscos do Museu das Bandeiras (01453.000079/2019-21) Museu de Arte Sacra da Boa Morte (01453.000367/2019-86) Museu Casa da Princesa (01453.000005/2020-29), sendo postos fundamentais na manutenção da segurança das pessoas, prédios e acervos dos Museus.

4.7. O atual contrato em vigor, que atende a esta demanda de contratação, terá sua vigência finalizada prevista para o dia 18/10/2022, não podendo ser mais aditivado, visto que atingiu o limite de 60 (sessenta) meses de execução possíveis, conforme DESPACHO Nº 680/2022 - DCONT/CROLL/DPGI (1641504).

4.8. Considerando que a necessidade dos serviços que visamos contratar extrapola a duração de um exercício financeiro, tratam-se de serviços classificados como continuados. Além disso, podemos enquadrá-los no seguinte entendimento do Tribunal de Contas da União:

“Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)

4.9. Tendo em vista que a falta do serviço de vigilante no âmbito do Museu da Abolição/Ibram pode comprometer o funcionamento da instituição e também a integridade do patrimônio público sob sua guarda, cabe perfeitamente a classificação de serviços de natureza contínua.

5. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação se faz necessária, tendo em vista que esta Administração não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, de forma eficiente, a demanda dos seus serviços, notadamente, nas áreas de suporte operacional, de apoio técnico administrativo e atividades auxiliares. O perfil dos serviços dos profissionais demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado. Considerando ainda que a execução dos serviços acessórios por meio da contratação de empresa especializada permite que a Administração Pública atue dinamicamente, na medida em que possibilita que os servidores concentrem sua atuação, atenção e esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos que não são típicos do setor público;

5.2. Os benefícios diretos que podemos citar incluem a manutenção da segurança do acervo e do patrimônio público sob a guarda do Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra da Boa Morte e Museu Casa da Princesa, assim como das pessoas que circulam diariamente em seus espaços, melhorando também a estrutura de serviços prestados por esta unidade museológica à comunidade

5.3. Indiretamente, o benefício que mais se destaca é a contribuição ao cumprimento dos princípios da administração pública. Em especial aos da eficiência e da primazia do interesse público na medida em que os gestores públicos deixarão a segurança a cargo duma empresa especializada na prestação deste serviço. A prestação deste serviço assegura também a manutenção dos serviços prestados à comunidade pelo Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra da Boa Morte e Museu Casa da Princesa, uma vez que não seria possível seu funcionamento sem as atividades de segurança sendo prestadas.

6. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

6.1. O quantitativo desta contratação foi determinado pela equipe de planejamento, executado na fase inicial do processo.

6.2. O Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra da Boa Morte e Museu Casa da Princesa/Ibram abriga um acervo de grande valor histórico, artístico e cultural, nos espaços do museu circulam visitantes, servidores e colaboradores. Dessa forma, planejou-se a contratação de prestação de serviços que assegure a segurança das pessoas e do patrimônio público, além de possibilitar uma estrutura melhor nos serviços que a instituição presta à comunidade.

6.3. Além disso, o Museu das Bandeiras e Museu de Arte Sacra pretendem ampliar as suas entradas de visitação, fato esse que já é demanda da comunidade, e que irá possibilitar uma melhor experiência para o público visitante. No entanto tal demanda necessita de mais 3 postos de vigias, de modo que iremos conseguir ampliar a visitação, mas manter a segurança e eficiência no atendimento.

6.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.5. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço dos seguintes postos de trabalho:

6.5.1. VIGIA:

I - **Quantidade de Postos:** 03 (Três). Sendo 02 (dois) para o **Museu das Bandeiras**; 01 (um) para o **Museu de Arte Sacra da Boa Morte**.

II - **CBO:** 5174-20

III - **Carga Horária Semanal:** 44 horas semanais

IV - **Descrição das Atividades:**

- Controlam fluxo de pessoas/acesso de visitantes, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Escortam pessoas e mercadorias;
- fazem manutenções simples nos locais de trabalho
- Atuar na fiscalização e na guarda de um patrimônio
- Fazer rondas pelo local;
- Relatório de situação do prédio;

VIGILANTE DESARMADO DIURNO/NOTURNO:

V - **Quantidade de Postos:** 06. Sendo 03 (três) diurnos e 03 (noturnos), por terem carga horária 12x36, **cada posto conta com duas (02) pessoas**. A divisão dos postos será: Um (01) posto diurno e um (01) posto noturno para o **Museu das Bandeiras**; Um (01) posto diurno e um (01) posto noturno para o **Museu de Arte Sacra da Boa Morte**; Um (01) posto diurno e um (01) posto noturno para o **Museu Casa da Princesa**;

VI - **CBO:** 5137-30

VII - **Carga Horária Semanal:** 12X36 escala de revazamento

VIII - **Descrição das atividades:**

- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Controlar com rigor diariamente, inclusive nos feriados e finais de semana, a entrada e saída de veículos e de pessoas, anotando em documento próprio, de acordo com a finalidade, o horário, o nome, identidade, registro ou matrícula, cargo, placa do carro, órgão de lotação, locação de destino e tarefa a executar;
- Fazer a proteção de pessoas no local, sejam elas visitantes ou funcionários;
- Acompanhar e revistar, quando necessário, a saída de lixo e entulhos;
- Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;
- Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos
- Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio
- escoltam pessoas e mercadorias

- Controlam focos de incêndio

6.6. Nenhum dos postos de vigilante pode ficar descoberto durante todo horário de funcionamento da Instituição, sejam diurnos ou noturnos.

6.7. Após realizada a licitação faz-se necessário a formalização do contrato, com a cobrança da garantia legal, formalização e identificação, e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a fiscalização do contrato.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. Além do exposto acima, os serviços de vigilância desarmada podem ser considerados serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no Edital, através deste Termo de Referência; e tratam-se de especificações usuais no mercado, nestes segmentos do setor de prestação de serviços.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.0.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

8.0.1.1. Os serviços de **Vigilância desarmada** envolvem a disponibilização, pela contratada, de mão de obra capacitada para a tarefa de garantir a segurança e integridade do patrimônio histórico cultural sob a guarda do Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra da Boa Morte e Museu Casa da Princesa. Devido a natureza dos serviços a serem executados, a contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho, uma vez que, não se pode definir critérios de produtividade objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado.

8.0.1.2. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente;

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

8.0.2. SERVIÇO CONTINUADO:

8.0.2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a lei 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

8.0.2.2. A prestação do serviço possui natureza continuada, pois o Museu das Bandeiras, Museu de Arte Sacra da Boa Morte e Museu Casa da Princesa não dispõe de servidores para o atendimento desses serviços, visto que não existem esses cargos no quadro de pessoal do Instituto Brasileiro de Museus. Assim, para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de **Vigilância desarmada**, contratação autorizada através da Portaria nº 265, de 26/08/2020. Trata-se também de atividade que influencia diretamente na boa execução das funções da instituição e sua interrupção pode afetar o cumprimento de seu objetivo institucional.

8.0.2.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar uniformes e equipamentos aos Vigilantes.

8.1.

8.2. Critérios e práticas de sustentabilidade:

8.2.1. Os serviços serão executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e serão parte das obrigações previstas para a contratada.

8.2.2. Sem prejuízo da legislação e das normas vigentes que amparam as contratações de serviços pela Administração Pública, adiciona-se que:

8.2.3. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

8.2.4. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Instrução Normativa nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

8.2.5. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

8.2.6. Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas, durante toda a vigência do contrato;

8.2.7. Deve ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições:

8.2.8. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

8.2.9. Deve constar como obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual

8.3. **Soluções de mercado que atendam aos requisitos da contratação pretendida:**

8.3.1. A solução de serviços cuja contratação se pretende possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser descritos objetivamente, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, enquadrando-se, assim, na definição legal de serviço comum (§ 3º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14 da IN nº 05/2017-MPOG). Portanto, a seleção da empresa que prestará o serviço ao Instituto poderá se dar por meio de Pregão Eletrônico (PE).

9. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

9.1. 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 08 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (61) 3521-4177;

9.2. 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.

9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. Os horários especificados poderão ser alterados, por conveniência do CONTRATANTE, desde que não haja acréscimo na carga horária, independente de Termo Aditivo.

10.2. As compensações de horas excedentes deverão ser informadas previamente à fiscalização do contrato. Havendo necessidade de se criar "banco de horas", sua administração será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

11. **UNIFORMES**

Descrição Equipamentos	Quantidade por posto
Colete de segurança privada	2
Rádio Transreceptor HT de Longo Alcance ou similar para todos os postos.	2
Livro de ocorrências	2
Cassetete	2
Porta Cassetete	2
Apito	2
Cordão de Apito	2
Lanterna Recarregável	2

Descrição Uniformes	Quantidade de uniformes fornecidos em 06 meses
Calça	02
Camisa de Mangas Curtas	02
Cinto de Nylon	02
Par de Sapatos	02
Par de meia/meia calça	04
Jaqueta de frio	02
Quepe com emblema	02
Capa de chuva	02
Crachá	02
Boné	02
Total	20

11.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- O uso do uniforme é obrigatório;
- A Contratada deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes abaixo especificados, fornecidos às suas expensas, sempre completos, limpos e em bom estado de conservação;
- A Contratada deverá providenciar sua reposição de acordo com a necessidade do serviço;
- O uniforme deve ser aprovado previamente pela Contratante, devendo ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência;

- e) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Contratante;
 - f) Todos os uniformes deverão ser de primeiro uso, devidamente ajustados ao colaborador e devem permitir pequenos ajustes de tamanho;
 - g) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
 - h) A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos;
 - i) Os produtos devem ser duráveis, com bom acabamento, que não desbotem facilmente e compatíveis com as variações de clima dos municípios de Goiás-GO e Pilar de Goiás-GO.
- 11.2. 02 (dois) conjuntos completos deverão ser entregues a cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias, 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. Comunicar, através do fiscal do contrato, ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, comunicar através do fiscal do contrato, ao Ministério do Trabalho e Emprego acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (IN nº 5, de 26 de maio de 2017).
- 12.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras e nem considerar banco de horas, 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;
- 12.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a IN nº 5, de 26 de maio de 2017)
- 12.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.9. 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;
- 12.10. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.11. 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
- 12.12. 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.
- 12.13. 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, nos termos da IN nº 5, de 26 de maio de 2017)
- 12.14. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.
- 12.15. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 12.16. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços.
- 12.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 12.18. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 12.19. Comunicar à Contratada as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições.
- 12.20. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo IBRAM.

- 12.21. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da CONTRATANTE.
- 12.22. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 12.23. Verificar a regularidade da empresa contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento.
- 12.24. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 12.25. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao IBRAM reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- 12.26. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 12.27. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- 12.28. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.
- 12.29. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através do preposto (a) evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços e eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas por intermédio do preposto da empresa.
- 12.30. Disponibilizar ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações em condições adequadas ao cumprimento as normas de segurança e saúde no trabalho.
- 12.31. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA
- 12.32. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATADO deverá entregar ao Representante da Administração, responsável pela fiscalização dos serviços, a documentação a seguir relacionada:
- 12.33. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
- 12.34. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - 12.35. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
 - 12.36. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 12.37. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Federal;
 - 12.38. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO; e
 - 12.39. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
 - 12.40. Observação: Os documentos CND e FGTS poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.
- 12.41. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:
- 12.42. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal do CONTRATADO.
 - 12.43. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do (s) contracheque (s) assinado (s) pelo (s) empregado (s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.
 - 12.44. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), 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;
 - 12.45. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do CONTRATADO.
- 12.46. No primeiro mês da prestação dos serviços:
- 12.47. Até 01 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- 12.48. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Instituto funcionários não inclusos na relação.

12.49. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

- 12.50. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO.
- 12.51. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
- 12.52. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 12.53. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 12.54. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

12.55. Recebida a documentação mencionada no item 1 desta cláusula, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega ao Instituto e assiná-la.

12.56. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, o CONTRATADO terá o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

12.57. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

12.58. Caso o CONTRATADO não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais haveres trabalhistas resilitórios, inclusive os encargos legais deles decorrentes devidos aos empregados do CONTRATADO.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Manter permanente os postos de trabalho nos períodos indicados acima, nas dependências do Contratante, inclusive aos sábados, domingos e feriados, dias santos, pontos facultativos e recesso de festas de fim de ano;

13.2. Responder pela exatidão dos serviços, arcando com todas as despesas e ônus decorrentes, e nos prazos estabelecidos neste instrumento, assumindo todas as falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas;

13.3. Recolher os tributos que incidam ou venham incidir sobre os serviços, objeto do presente Termo de Referência, assumindo todos os ônus pelo não recolhimento dos impostos devidos, na forma da legislação vigente;

13.4. Indenizar integral, pelo preço de reposição, por quaisquer extravios de materiais e/ou equipamentos, bem como, danos ou qualquer prejuízo causado ao Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados ou prepostos quando no desempenho de suas funções, assumindo, desde já, a inteira responsabilidade por essas ocorrências e aceitando a cobrança por dedução, quando do pagamento da fatura;

13.5. Atender as exigências do Contratante, no que concerne às atribuições dos vigilantes em serviço, e orienta-los, quanto à efetiva execução das obrigações assumidas;

13.6. Afastar de imediato, mediante pedido do Contratante, qualquer empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o bom exercício de suas atribuições ou que seja entendido como inadequado para a prestação dos serviços;

13.7. Comunicar toda e qualquer modificação e/ou substituição de pessoal, ainda que eventual, por escrito;

13.8. Credenciar responsável (eis) para representá-la, visando à eficiência na operacionalização do contrato;

13.9. Manter nos postos de vigilância e recepções livros para registro de ocorrências e passagem de serviço;

13.10. Atender os serviços do contrato, com pessoal devidamente equipado, uniformizado e portando crachá de identificação com seu nome de "guerra" e função, de acordo com o modelo aprovado pelo Contratante;

13.11. Orientar seus funcionários para:

13.11.1. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

13.11.2. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;

13.11.3. Evitar usar o telefone desnecessariamente;

13.11.4. Evitar sujeiras dentro e entorno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

13.11.5. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

13.11.6. Assumir o posto no horário aprazdo e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

13.11.7. Cumprir rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

13.11.8. Manter-se sempre com postura correta;

- 13.11.9. Não participar de grupos de manifestações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 13.12. Manter durante a execução do contrato a qualificação/habilitação demonstrada na licitação;
- 13.13. Utilizar profissionais devidamente habilitados com:
- Ensino fundamental completo ou equivalente;
 - Certificado do curso de formação de Vigilante, cadastrado em Órgãos de Segurança Pública.
 - Curso de reciclagem de formação de vigilante dentro do prazo de validade, cadastrado em Órgãos de Segurança Pública.
- 13.14. Submeter, de imediato, para confêrencia e identificação pela CONTRATANTE:
- 13.14.1. As CTPS devidamente preenchida e assinda juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados, conforme art. 67 da Lei 8666/93;
- 13.14.2. Adotar periodicamente essa obrigação, sempre que houver demissão/admissão de novos empregados para a prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;
- 13.14.3. Autorização para funcionamento concendida, conforme estabelece o Art. 20 da da Lei nº 7.102, regulamentada pelo Decreto nº 89.056;
- 13.14.4. Comprovação da formação técnica específica da mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- 13.15. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Contratante;
- 13.16. Responsabilizar-se pelas despesas de materiais, vestuários, salários e vantagens dos empregados e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários e ainda, as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nos termos previstos na legislação trabalhista;
- 13.17. Estabelecer plano de trabalho e submetê-lo a aprvação do Contratante, enfocado de forma clara e precisa as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, para as situações de emergências;
- 13.18. Realizar treinamentos profissionais e as respectivas reciclagens, com vistas a proporcionar aos vigilantes adequado condicionamento físico e atualização das técnicas de segurança, inclusive na capacitação para monitoramento de sistema de vigilância eletrônica, uso de comunicação adequada via rádio, controle e combate ao princípio de incêndio;
- 13.19. Substituir (imediatamente) qualquer empregado no caso de falta, ausência ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, ou todas às vezes que o Contratante solicitar, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 13.20. Responsabilizar-se, em caso de greve de vigilantes, pela continuidade dos serviços contratados;
- 13.21. Manter uma equipe para a execução dos serviços, observando-se a quantidade de postos e respectivos horários, com número suficiente de empregados para que seja garantida a perfeita execução dos serviços de vigilância;
- 13.22. Adotar sistema de controle de início e término das jornadas de trabalho dos vigilantes, por meio de folha de ponto autografada ou relógio de ponto;
- 13.23. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos horários, certificando-se que os vigilantes que estiverem de plantão somente deixarão seus postos ao término do horário;
- 13.24. Fiscalizar seus vigilantes nos postos do Contratante;
- 13.25. Comunicar imediatamente ao Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 13.26. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, dos responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades fim;
- 13.27. Responsabilizar-se pela reposição ou recuperação imediata de todo ou qualquer bem de propriedade do contratante, que venha a se danificar em decorrência de atos ou omissões de seus empregados;
- 13.28. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como as que entenderem oportunas;
- 13.29. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 13.30. 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;
- 13.31. Comunicar ao Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da mesma;
- 13.32. Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;
- 13.33. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que antes estejam devidos e previamente autorizados pelo Contratante;

- 13.34. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e instalações;
- 13.35. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou terceiros;
- 13.36. Executar a (s) roda (s) no Posto, não devendo se afastar (em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cimir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 13.37. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 13.38. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 13.39. Apresentar atestados de antecedentes civil e criminaç, de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do Contratante;
- 13.40. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender ecetuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante;
- 13.41. Instruir aos vigilantes e os vigias quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento de Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 13.42. Inspeccionar os Postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;
- 13.43. A ação ou omissão, total ou parcial, das fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 13.44. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadua e Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigições estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;
- 13.45. Encaminhar, mensalmente, à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa IN nº 5, de 26 de maio de 2017 sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.
- 13.46. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida;
- 13.47. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como manter todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo que será vedada à Contratante a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou o tiver prestado a contento.
- 13.48. A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação.
- 13.49. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.
- 13.50. Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 13.51. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência.
- 13.52. Promover treinamento e reciclagem, as suas expensas, dos empregados que prestam serviços para ao CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.
- 13.53. Apresentar ao fiscal do contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês.
- 13.54. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício, considerando o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho vigente da respectiva categoria, bem como na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985.
- 13.55. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

- 13.56. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do CONTRATANTE.
- 13.57. Atribuir ao preposto às tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.
- 13.58. Não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do IBRAM.
- 13.59. Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 13.60. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência.
- 13.61. 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 na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.62. 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;
- 13.63. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 13.64. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.65. A contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 13.65.1. 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;
- 13.65.2. 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
- 13.65.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.65.4. 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.
- 13.66. 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:
- 13.66.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 13.66.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.66.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 13.66.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 13.66.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.67. 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.
- 13.68. 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.
- 13.69. 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.
- 13.70. 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;
- 13.71. 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.

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

13.72. 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.

13.73. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da 5, de 26 de maio de 2017;

13.74. Controlar os limites das jornadas de trabalho de seus empregados, registrando entrada, saída e intervalo de almoço e descanso. O IBRAM não pagará horas-extras;

13.75. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos e nas hipóteses de faltas do funcionário, a contratada deverá imediatamente, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato. 01415.000908/2022-28.

14. **DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**

14.1. A atual Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Segurança Privada no estado de Goiás e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Vigilância e Segurança Privada, nº de registro no MTE GO000884/2021 de 13 de Dezembro de 2021 estipula as condições de trabalho para o profissional SEI Nº 1736319

15. **DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. 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 avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.2. 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:

15.3. 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;

15.4. 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;

15.5. 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;

15.6. 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

15.7. 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.

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

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

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

15.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, 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):

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

- 15.13. 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;
- 15.14. 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
- 15.15. a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 15.16. 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):
- 15.17. b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 15.18. b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 15.19. b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 15.20. b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 15.21. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.22. c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 15.23. c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 15.24. 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;
- 15.25. 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
- 15.26. c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 15.27. 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:
- 15.28. d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 15.29. d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 15.30. d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 15.31. d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 15.32. 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.
- 15.33. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.34. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.35. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 15.36. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.37. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.38. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 15.39. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 15.40. 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;
- 15.41. 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;
- 15.42. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 15.43. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

- 15.44. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 15.45. 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).
- 15.46. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 15.47. 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;
- 15.48. g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 15.49. g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 15.50. g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.51. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 15.52. 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;
- 15.53. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.54. 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 Sicafe;
- 15.55. 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.
- 15.56. Fiscalização diária:
- 15.57. 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.
- 15.58. 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.
- 15.59. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 15.60. 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.
- 15.61. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 15.62. 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.
- 15.63. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 15.64. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 15.65. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 15.66. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 15.67. 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
- 15.68. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 15.69. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no neste termo de referência 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:
- 15.70. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 15.71. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.72. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

- 15.73. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.74. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.75. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.76. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.77. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.78. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.79. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.80. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.81. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.82. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.83. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 15.84. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 15.85. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.86. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 15.87. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 15.88. A fiscalização de que trata esta cláusula 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. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

16.1. QUADRO 1 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Item	Descrição
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Meta a cumprir	Prestar serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante.
Instrumento de medição	Ótimo Bom Ruim

	Péssimo
Forma de Acompanhamento	Registro de Ocorrências
Periodicidade	Semanal e/ou Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências por nível de satisfação para determinação da Nota Final (NF) atribuída aos serviços
Início da vigência	Data de início de vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento (NF = Nota Final)	<p>90 ≤ NF ≤ 100 - pagamento de 100% do valor total da fatura mensal (Ótimo)</p> <p>80 ≤ NF < 90 - pagamento de 90% do valor total da fatura mensal (Bom)</p> <p>60 ≤ NF < 80 - pagamento de 70% do valor total da fatura mensal (Ruim)</p> <p>NF < 60 - pagamento de 60% do valor total da fatura mensal (Péssimo)</p>
Sanções	<p>Até 4 Notas Finais (NF) menor ou igual 89 no período de 1 (um) ano: aplicação de advertência;</p> <p>Acima de 4 (quatro) Notas Finais (NF) menor ou igual a 89 no período de 1 (um) ano: multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato (valor anual).</p>
<p>Observações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês da execução. 2. Para efeito de prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá ter atingido, no mínimo, a média de 70 (setenta) pontos no Índice de Desempenho nos últimos 6 (seis) meses. 3. A cada novo período de vigência contratual, inicia-se nova contagem para apuração da Nota Final. 4. O resultado das verificações quanto ao cumprimento deste Instrumento de Medição de Resultado - IMR será disponibilizado à CONTRATADA por meio de ofício eletrônico enviado por e-mail e/ou por intermédio de seu "preposto". 5. Caberá ao Fiscal, considerando a gravidade da ocorrência e as justificativas apresentadas pela Contratada, bem como os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, ponderar a nota a ser atribuída para cada ocorrência. 6. A metodologia adotada no quadro de "Anotações de Ocorrência e dos Níveis de Avaliação" pode ser alterada de acordo com a necessidade de cada unidade mediante anuência prévia dos contratantes. 	

16.2. QUADRO 2 - CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS INDICADORES

INDICADOR	OCORRÊNCIAS	CONCEITO
1. UNIFORMES	- Manter empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá conforme características definidas em contrato.	Ótimo
	- Manter empregados com uniformes incompletos	Bom
	- Manter empregados com uniformes sujos, molhados, desbotados ou sem padronização	Ruim
	- Permitir a presença de empregado sem uniforme	Péssimo

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	- Executar os serviços conforme especificado, sem ocorrências	Ótimo
	- Usar adequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.)	
	- Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental nos termos do contrato	
	- Executar os serviços conforme especificado, com ocorrências isoladas	Bom
	- Usar inadequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) sem comprometer as atividades ou sem causar dano ao patrimônio e às pessoas, inclusive terceiros.	
	- Deixar de atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental nos termos do contrato , mas sem comprometer as atividades ou sem causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros.	
	- Executar os serviços conforme especificado, com reiteradas ocorrências	Ruim
	- Não executar os serviços conforme especificado	
	- Usar inadequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) de forma a comprometer as atividades ou causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros.	Péssimo
	- Deixar de atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental nos termos do contrato de forma a comprometer as atividades ou causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros.	
3. VISTORIA DA MÃO DE OBRA	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados adequado a execução dos serviços, promovendo substituições que se fizerem necessária.	Ótimo
	- Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, inclusive compensações.	
	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por até 2 dias	Bom
	- Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, mas com pendências de compensações	
	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por até 4 dias	Ruim
	- Cumprimento parcial da carga horária conforme estabelecido mas sem pendências de compensações	
	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por 5 dias ou mais	Péssimo
	- Não prover o quantitativo de empregados de forma a comprometer as atividades da unidade	
	- Não cumprir a carga horária conforme estabelecido e com pendências de compensações	
4. DOCUMENTAÇÃO	- Apresentação completa da documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos	Ótimo
	- Responder dentro dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização	
	- Apresentação completa de documentação exigida fora dos prazos estabelecidos	Bom
	- Responder fora dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização	
	- Apresentação de documentação incompleta, independente do prazo	Ruim
	- Responder de forma incompleta aos questionamentos da fiscalização	

	- Não apresentar documentação - Não responder aos questionamentos da fiscalização	Péssimo
5. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios no prazo legal - Recolhimento do INSS e do FGTS no prazo legal	Ótimo
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso de até 2 dias úteis	Bom
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso de até 3 dias úteis - Recolhimento do INSS e do FGTS fora do prazo legal	Ruim
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale-alimentação e demais benefícios com atraso superior a 3 dias úteis - Recolhimento do INSS e do FGTS fora do prazo legal e com acúmulo de mais de uma competência sem pagamento	Péssimo
6. AVALIAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 90	Ótimo
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 80 e menor que 90	Bom
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 60 e menor que 80	Ruim
	- Média da avaliação do público usuário menor que 60	Péssimo

16.3. **QUADRO 3 - ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIA E DOS NÍVEIS DE AVALIAÇÃO**

INDICADOR	AVALIAÇÃO SEMANAL					OCORRÊNCIAS COM DATAS
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	
1 Uniformes						
a Empregados uniformizados com inclusive crachá						
2 Execução dos Serviços						
a Execução dos serviços						
b Utilização de materiais e equipamentos, colocado a disposição						
c Atendimento aos critérios e práticas de sustentabilidade						

3 Vistoria da Mão-de-obra						
a	Quantitativo da mão-de-obra					
b	Carga horária cumprida					
c	Compensações (se for o caso)					
d	Assiduidade					
4 Documentação						
a	Nota Fiscal	***	***	***	***	
b	SICAF (inclusive relação de penalidades)	***	***	***	***	
c	Declaração de Opção ou Não Opção do Simples Nacional	***	***	***	***	
d	Folha de pagamento Analítica	***	***	***	***	
e	Contra-cheque	***	***	***	***	
f	Folha de ponto	***	***	***	***	
g	Guia da Previdência Social	***	***	***	***	
h	Guia GFIP - SEFIP completa	***	***	***	***	
i	Extrato Analítico da conta do FGTS	***	***	***	***	
j	Extrato Analítico da conta do INSS	***	***	***	***	
k	Respostas aos questionamentos da fiscalização					
5 Cumprimento das Obrigações trabalhistas						
a	Comprovante de Pagamento de salários	***	***	***	***	
b	Comprovante de Pagamento de Vale-Alimentação	***	***	***	***	
c	Comprovante de Pagamento de Vale-Transporte	***	***	***	***	
d	Comprovante de Pagamento de demais benefícios (férias, 13º salário, etc.)	***	***	***	***	
e	Comprovante de Recolhimento de FGTS	***	***	***	***	

f	Comprovante de Recolhimento do INSS	***	***	***	***	
6 Avaliação do Público Usuário						
a	Média da avaliação do público usuário	***	***	***	***	

16.3.1. Na coluna semana deverá ser atribuído uma avaliação para os serviços conforme o instrumento de medição: Ótimo (O), Bom (B), Ruim (R), Péssimo (P).

16.3.2. (***) Indica situações que são avaliadas mensalmente

16.4. QUADRO 4 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Tipo de ocorrências	Quantidade (A)	Equivalência (B)	Pontos Obtidos (A * B = C)
Ótimo		100	
Bom		80	
Ruim		50	
Péssimo		30	
SOMATÓRIO		-----	

16.4.1. Nota Máxima (NM) a ser alcançada será o somatório da quantidade de ocorrências (A) multiplicado por 100. (NM = $\Sigma A \times 100$).

16.4.2. A Nota Final (NF) será obtida mediante somatório dos pontos obtidos (C) dividido pelo somatório da quantidade de ocorrência (A). (NF = $\Sigma C / \Sigma A$)

17. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

17.1. O objeto deste Termo de Referência tem NATUREZA COMUM e se enquadra nos termos do § único, do art. 1º da lei nº 10.520/2002, uma vez que os padrões de referência no desempenho das atividades são usuais no mercado. Portanto, pode ser adotada a **MODALIDADE PREGÃO**, regido pela mesma Lei, bem como, em atenção ao disposto na **IN nº 5, de 26 de maio de 2017**, informa-se também, que o enquadramento do objeto como "SERVIÇO COMUM" se justifica pelo fato que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categoriais são reconhecidas e estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no MENOR PREÇO.

18. DAS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

18.1. O objeto deste Termo de Referência se enquadra como serviço comum, de caráter contínuo, cabendo à licitação na forma de Pregão, na modalidade Eletrônica, tipo menor preço, enquadrando - se nos termos das seguintes normas legislativas:

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor;
- IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal e suas alterações subsequentes;
- IN SLTI/MPOG Nº 5, de 26 de Maio de 2017, 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.
- Normativa conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços;
- Convenções Coletivas de Trabalho atualizadas;

h) Demais normas, aplicadas subsidiariamente às elencadas acima.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

19.1. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, ou pelo descumprimento das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 8.666/93:

19.2. Todas as ocorrências serão registradas pelo CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências segundo as tabelas abaixo:

OCORRÊNCIAS	PONTOS
SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO POR MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS (PONTO POR DIA DE SERVIÇO SUSPENSO OU INTERROMPIDO).	0,25
MANTER FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS CONTRATADOS (PONTO POR EMPREGADO E POR DIA).	0,25
RETIRAR EMPREGADO DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM A ANUÊNCIA PRÉVIA DO CONTRATANTE (PONTO POR EMPREGADO E POR DIA).	0,25
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:	
SUBSTITUIR EMPREGADO QUE SE CONDUZA DE MODO INCONVENIENTE OU NÃO ATENDA ÀS NECESSIDADES DO SERVIÇO (PONTO POR EMPREGADO E POR DIA).	0,25
EFETUAR O PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALE-TRANSPORTE E/OU TICKET-REFEIÇÃO, SEGUROS, ENCARGOS FISCAIS E SOCIAIS DENTRO DOS PRAZOS LEGAIS, BEM COMO ARCAR COM QUAISQUER DESPESAS DIRETAS E/OU INDIRETAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO, SALVO POR MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO (PONTO POR DIA DE ATRASO).	0,5
EFETUAR A REPOSIÇÃO DE EMPREGADOS FALTOSOS (PONTO POR EMPREGADO E POR DIA)	0,25
FORNECER EPIS (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) AOS SEUS EMPREGADOS (PONTO POR EMPREGADO E POR DIA).	0,25
FORNECER OS UNIFORMES PARA CADA CATEGORIA, NAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS (PONTO POR EMPREGADO E POR DIA)	0,25
FORNECER MATERIAIS, PRODUTOS OU EQUIPAMENTOS NAS QUANTIDADES SUFICIENTES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUALIDADE EXIGIDAS NO CONTRATO E NO TERMO DE REFERÊNCIA (PONTO POR EMPREGADO E POR DIA).	0,25

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO POR OCORRÊNCIAS
DE 01 (UM) A 03 (TRÊS) PONTOS	ADVERTÊNCIA
04 (QUATRO) PONTOS	ADVERTÊNCIA E MULTA CORRESPONDENTE A 4% DO VALOR MENSAL CONTRATADO
05 (CINCO) PONTOS	ADVERTÊNCIA E MULTA CORRESPONDENTE A 5% DO VALOR MENSAL CONTRATADO
06 (SEIS) PONTOS	ADVERTÊNCIA E MULTA CORRESPONDENTE A 6% DO VALOR MENSAL CONTRATADO
07 (SETE) PONTOS	ADVERTÊNCIA E MULTA CORRESPONDENTE A 7% DO VALOR MENSAL CONTRATADO
08 (OITO) PONTOS	ADVERTÊNCIA E MULTA CORRESPONDENTE A 8% DO VALOR MENSAL CONTRATADO
ACIMA DE 08 (OITO) PONTOS	ADVERTÊNCIA, MULTA CORRESPONDENTE A 10% DO VALOR MENSAL CONTRATADO, RESCISÃO DO CONTRATO E SUSPENSÃO PARA LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO POR 02 ANOS.

19.3. A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para apresentar razões/justificativas para a inexecução, valendo-se do direito de defesa.

19.4. Encerrado o prazo definido no parágrafo anterior sem manifestação da CONTRATADA, ou havendo a apresentação de razões/justificativas consideradas improcedentes pelo CONTRATANTE, serão aplicadas as sanções conforme a presente Cláusula.

19.5. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação de sanção, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

19.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

20.1. 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.

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

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

20.4. 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.

20.5. 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:

20.6. o prazo de validade;

- 20.7. a data da emissão;
- 20.8. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.9. o período de prestação dos serviços;
- 20.10. o valor a pagar;
- 20.11. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.12. 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;
- 20.13. 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:
- 20.14. não produziu os resultados acordados;
- 20.15. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.16. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.18. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.19. 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.
- 20.20. 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 SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 20.21. 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.
- 20.22. 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.
- 20.23. 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.
- 20.24. 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.
- 20.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 20.26. 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.
- 20.27. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ SENDO:}$$

$$EM = \text{ENCARGOS MORATÓRIOS;}$$

$$N = \text{NÚMERO DE DIAS ENTRE A DATA PREVISTA PARA O PAGAMENTO E A DO EFETIVO PAGAMENTO;}$$

$$VP = \text{VALOR DA PARCELA A SER PAGA.}$$

$$I = \text{ÍNDICE DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA} = 0,00016438, \text{ ASSIM APURADO:}$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

$$TX = \text{PERCENTUAL DA TAXA ANUAL} = 6\%$$

21. **DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTA GARANTIA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS.**

- 21.1. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:
- 21.2. 13º (décimo terceiro) salário;
- 21.3. Férias e um terço constitucional de férias;
- 21.4. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

- 21.5. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item III do Anexo I da IN SLTI/MPOG n. 05/2017).
- 21.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo da IN/MPOG n. 5/2017.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 21.11. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 21.12. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 21.13. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 21.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado ao respectivo titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 21.15. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal Comprasnet, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM

13° (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO. 8,33% (OITO VÍRGULA TRINTA E TRÊS POR CENTO)
FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL 12,10% (DOZE VÍRGULAS DEZ POR CENTO)

MULTA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO E SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO 5,00 % (CINCO POR CENTO)

INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE FÉRIAS, UM TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS E 13° (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO* 7,39% (SETE VÍRGULA TRINTA E NOVE POR CENTO) 7,60% (SETE VÍRGULA SEIS POR CENTO) 7,82% (SETE VÍRGULA OITENTA E DOIS POR CENTO)

TOTAL 32,82% (TRINTA E DOIS VÍRGULA OITENTA E DOIS POR CENTO) 33,03% (TRINTA E TRÊS VÍRGULA ZERO TRÊS POR CENTO) 33,25% (TRINTA E TRÊS VÍRGULA VINTE E CINCO POR CENTO)

22. QUALIFICAÇÕES

- 22.1. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o IBRAM;
- 22.2. Comprovante de Autorização para funcionamento no Estado de Goiás concedida, conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006;
- 22.3. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento, no Estado de Goiás, da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 387/DPF/MJ de 28/08/2006;
- 22.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.6. 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 22.7. 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/MP n. 5/2017.
- 22.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, caso seja necessário, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da

contratante e local em que foram prestados os serviços.

22.9. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global previsto no Mapa comparativo de Preço

22.10. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo.

23. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

23.1. O prazo para apresentação da garantia, poderá ser prorrogado por igual período, a critério do CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA ciente que:

23.2. 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).

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

23.4. Fica vedado à Adjudicatária pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual, bem como qualquer forma de vedação a sua utilização para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS.

23.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual;

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

23.7. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;

23.8. Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

23.9. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

23.10. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

23.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, observada a legislação que rege a matéria.

23.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.13. 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.

23.14. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

23.15. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

23.16. Caso fortuito ou força maior;

23.17. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

23.18. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

23.19. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

23.20. Após a execução do Contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos Contratos de trabalho.

23.21. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato, será considerada extinta a garantia.

24. **DA REPACTUAÇÃO**

24.1. 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 do 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 do CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 21 de dezembro de 2018, e nas disposições aplicáveis da instrução IN 05/2017-SEGES/MPDG.

24.2. 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.

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

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

24.5. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

- 24.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior.
- 24.7. 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.
- 24.8. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 24.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação somente poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 24.10. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 24.11. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado
- 24.12. 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 ao 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.
- 24.13. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dívida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 24.14. 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 coletivo ou convenção coletiva.
- 24.15. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 24.16. Quando a repactuação referir-se 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.
- 24.17. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercados dos itens abrangidos, considerando-se:
- 24.18. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 24.19. As particularidades do contrato em vigência;
- 24.20. A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 24.21. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 24.22. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- 24.23. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 24.24. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 24.25. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 24.26. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;
- 24.27. 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.
- 24.28. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 24.29. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, de acordo com o previsto no parágrafo 8º da Lei 8.666/93.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. Os recursos para cobertura das despesas, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão à conta do Programa de Trabalho/PTRES _____, consignado no Orçamento do IBRAM, Elemento de Despesa _____ – Locação de Mão de Obra que serão empenhadas, nos termos da lei.
- 25.2. As despesas para os anos subsequentes, em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao IBRAM na Lei Orçamentária da União.

26. DO CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS

- 26.1. O custo estimado da contratação é baseado na pesquisa mercadológica. Sendo o critério de julgamento da proposta, o menor preço global do grupo.

26.2. O custo total estimado da presente contratação é de **R\$ 1.608.988,20 (Um milhão seiscentos e oito mil, novecentos e oitenta e oito reais, e vinte centavos).**

27. **DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

27.1. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou prepostos, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, venham a causar em decorrência da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, incluindo-se, também os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

28. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

28.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto licitatório.

29. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

29.1. 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.

30. **DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

30.1. Consoante o artigo 45 da lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

31. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

31.1. Todas as etapas dos serviços involuntariamente não explícitas neste Termo de Referência, mas necessária à execução total dos serviços e ao perfeito acabamento serão de responsabilidade da Contratada.

31.2. A contratante não se vincula às 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, 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.

32. **ANEXOS**

32.1. ANEXO I - Convenção Coletiva GO (SEI nº 1736319)

32.2. ANEXO II - Planilha de custos (SEI nº 1693472)

32.3. ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº1794153)

32.4. ANEXO IV - Anexo modelo de Declaração de vistoria ou não vistoria (SEI nº 1737607)



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Otavio da Silva Pereira, Chefe de Serviço**, em 13/10/2022, às 17:39, 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 **Tatielle Brito Nepomuceno, Diretor(a) do Museu das Bandeiras, Substituto(a)**, em 13/10/2022, às 17:39, 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 http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1793145** e o código CRC **AA718B4F**.