



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/SP

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 22994994/2022-SELOG/SR/PF/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2022

PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA

Processo nº 08500.003964/2022-02

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência – **Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra**
Atualização: Junho/2021
[Modelo AGU](#)

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de **empresa especializada em segurança patrimonial para prestação de serviços continuados com mão-de-obra exclusiva de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna na Sede da Superintendência de Polícia Federal no Estado de São Paulo e suas Unidades de apoio e descentralizadas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade de meses (vigência inicial do contrato)	Valor estimado Mensal (R\$)	Valor estimado Anual (R\$)	Valor Estimado para 30 meses (R\$)
1	Contratação de empresa especializada em segurança patrimonial para prestação de <u>serviços continuados com mão-de-obra exclusiva</u> de vigilância armada/desarmada, diurna e noturna na Sede da Superintendência de Polícia Federal no Estado de São Paulo e suas Unidades de apoio e descentralizadas	mês	30	R\$ 1.073.542,35	R\$ 12.882.508,21	R\$ 32.206.270,53

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum **continuado com mão-de-obra exclusiva de segurança patrimonial e vigilância armada e desarmada, diurna e noturna**.

1.3. Os quantitativos e respectivas descrições dos itens estão discriminados na tabela acima.

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, deste Termo de Referência.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Termo de Referência;

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. No caso da prestação de serviços de Vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender os requisitos descritos na Lei nº 7.102/83 e suas alterações, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

5.1.2.1. ser brasileiro;

5.1.2.2. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

5.1.2.3. ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;

5.1.2.4. ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;

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

5.1.2.6. não ter antecedentes criminais registrados e

5.1.2.7. estar quite com as obrigações eleitorais e serviço militar.

5.1.3. Descrição Geral - Vigilante - CBO - nº 5173-30 - Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Embora a contratação em si não acarrete impacto ambiental, a contratada deverá observar, no que couber, as disposições do art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010, da SLTI/MPOG, do Decreto nº 7746/2012, Lei 12305/2010, observar as Resoluções de outros órgão competentes e aplicar as boas práticas sustentáveis promovidas pela Administração Pública, dentre outros:

6.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

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

6.1.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

6.1.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

6.1.2.4. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

6.1.3. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.1.4. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.1.5. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

6.1.5.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

6.1.5.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

6.1.6. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

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

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

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

7.2. 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.

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

7.2.2. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue mídia digital ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

7.5. Endereços das Unidades:

7.5.1. Os telefones de contato e confirmação dos endereços serão fornecidos no momento oportuno;

7.5.2. **Tabela com endereços atuais:**

Unidade	Endereço
Superintendência Regional de Polícia Federal em São Paulo - SR/PF/SP	Rua Hugo D'Antola, 95 - Lapa - São Paulo - SP CEP 05038-090
Unidade de apoio 1 - JAG	Endereço restrito. Centro - São Paulo/SP.
Complexo Água Branca - CAB	Av. Santa Marina, 208 , Água Branca – São Paulo – SP
Unidade de apoio 2 - EP	Endereço restrito. Centro - São Paulo/SP.
Delegacia de Polícia Federal em Araçatuba	Av. Brasília, 2212 - Vila São Paulo - Araçatuba- SP - CEP 16018-000
Delegacia de Polícia Federal em Presidente Prudente	Av. Luis Cesário, 380 - Jardim Colina - Presidente Prudente - SP - CEP 19061-145
Delegacia de Polícia Federal em Marília	Av. Jôquei Clube, 87 - Jardim Vista Alegre - Marília - SP - CEP 17521-450
Delegacia de Polícia Federal em Bauru	Av. Getúlio Vargas, 2055 - Vila Aviação - Bauru - SP - CEP 17017-383
Delegacia de Polícia Federal em Ribeirão Preto	Delegacia: Rua João Alves da Silva Junior, 546, bairro Jardim Canadá CEP: 14.024-190 – Ribeirão Preto/SP
	Depósito:Av. Maurílio Biagi, nº 2.630, Bairro City Ribeirão CEP: 14.021-000 – Ribeirão Preto/SP
	UIP/DRCOR - Endereço restrito - Jd. Sumaré - Ribeirão Preto
Delegacia de Polícia Federal em Jales	Av. Presidente Juscelino Kubitschek, 197 - Jales - SP - CEP 15700-000
Delegacia de Polícia Federal em São José do Rio Preto - ATUAL	DELEGACIA: Rua Maria Agrelli Tambury, 1956 - Alto Alegre - CEP 15054-070
	UIP: Endereço restrito - Alto Alegre - São José do Rio Preto
Delegacia em São José do Rio Preto - NOVA	Av. Arthur Nonato com Estrada Boiadeira
Delegacia de Polícia Federal em Araraquara	Av. Maria Antônia de Camargo Oliveira.3013 - (Via expressa) Vila Ferroviária - CEP 14802-330
Delegacia de Polícia Federal em Campinas	Rua: Dr. Antônio Álvares Lobo, 620, Botafogo - CEP 13020-110 090
Delegacia de Polícia Federal em Piracicaba	Rua Liberato Macedo, 872 - Bairro São Dimas - Piracicaba/SP - CEP 13416-090
Delegacia de Polícia Federal em Sorocaba	Rodovia Raposo Tavares, Km 103,5 - Jardim Itanguá - Sorocaba/SP - CEP 18052-775
Delegacia de Polícia Federal em Santos	Delegacia atual: Rua Riachuelo, nº 27, Centro – Santos/SP - CEP 11.010-000
	NEPOM: Av. Engenheiro Eduardo Magalhães Gama, s/nº - entre os Armazéns 35 e 37 do Porto de Santos, portão 18 - Santos/SP – CEP 11.020-305
Delegacia de Polícia Federal em São José dos Campos	Av. Tivolli, 44 - Jardim Betânia - São José dos Campos- SP - CEP 12245-481
Delegacia de Polícia Federal em Cruzeiro	Av. Nesralla Rubez, 998 - Vila Canevari - Cruzeiro/SP - CEP 12710-070
Delegacia de Polícia Federal em São Sebastião	Delegacia: Rua Fabio Cassio, 18 - Centro - São Sebastião - SP - CEP 11600-000

	NEPOM : Av. Outeiro Cais, S/N, Centro

7.5.3. Os Endereços restritos serão, por segurança, fornecidos em momento oportuno.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução dos serviços será iniciada em cada uma das Unidades de apoio e Descentralizadas da Polícia Federal mediante Ordem de Serviço (O.S) emitida pelo responsável de cada unidade ou descentralizada e conforme necessidade e conveniência da Administração.

8.1.2. A execução dos serviços será realizada de forma ininterrupta, pelo uso das seguintes escalas de trabalho:

8.1.2.1. Para todas as localidades, posto de vigilância armada 12 (doze) horas diurnas, das 07:00 às 19:00 horas, de segunda a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas com intrajornada;

8.1.2.2. Posto de vigilância armada 12 (doze) horas noturnas, das 19:00 às 07:00 horas, de segunda a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas com intrajornada;

8.1.2.3. No caso da Sede SR/SP, Posto de vigilância desarmada, de 1 (um) LÍDER, de 44 (quarenta e quatro) horas diurnas, das 08:00 às 17:48 horas, de segunda a sexta-feira;

8.1.2.4. No caso da Sede SR/SP, Posto de vigilância desarmada, de 44 (quarenta e quatro) horas diurnas, das 08:00 às 17:48 horas, de segunda a sexta-feira;

8.1.2.5. No caso das demais localidades, Posto de vigilância armada 44 (quarenta e quatro) horas diurnas, das 08:00 às 17:48 horas, de segunda a sexta-feira;

8.1.2.6. Na Tabela do item 10.1.1, deste Termo de Referência, estão detalhados os tipos de serviços por postos, locais e respectivas quantidades.

8.2. Os vigilantes dos postos armados deverão repassar o armamento para os vigilantes dos turnos seguintes, os quais serão verificados e consignados em livro de ocorrências, visando permitir um acompanhamento do armamento;

8.2.1. Em caso de impossibilidade, o armamento deverá permanecer guardado, em local seguro e controlado, até que o outro vigilante do mesmo turno assuma o posto.

8.3. Para melhor atender às necessidades dos serviços ou por determinação legal, a Contratante poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação de serviços estabelecidos neste Termo de Referência, respeitadas as cargas horárias de trabalho mensal máxima estipuladas e as disposições da legislação trabalhista. Tal alteração deverá ser comunicada à empresa Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as devidas providências;

8.4. Durante a jornada regular de trabalho, será concedido um intervalo de 1 (uma) hora para repouso ou alimentação, intervalo este que será usufruído em conformidade com a conveniência e necessidade do serviço e em acordo com os normativos legais vigentes, sendo dispensada a sua reposição;

8.5. A atividade de vigilância será exercida dentro dos limites dos locais especificados na Tabela do item 10.1.1 deste Termo de Referência, entretanto, considerar previsão para eventuais mudanças de endereços das Unidades, Delegacias e depósitos, que venham a surgir durante a vigência do contrato.

8.6. Devendo ser executada diretamente pela empresa Contratada e de acordo com o Plano de Segurança proposto no início da vigência contratual;

8.7. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

8.8. A Contratada deverá apresentar para a Contratante, antes do início da execução dos serviços, além dos documentos previstos na IN 175-DG/PF, os documentos que comprovem a efetiva qualificação dos vigilantes;

8.9. Para o exercício da atividade, cada vigilante deverá preencher os requisitos elencados no item 5.1.2, comprovados, documentalmente, à fiscalização do contrato;

8.10. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados de acordo com os períodos legais, por ocasião da reciclagem do vigilante, a expensas da Contratada;

8.11. Os vigilantes deverão, obrigatoriamente, ter o registro profissional na sua CTPS;

8.12. São deveres do vigilante: exercer suas atividades com urbanidade, probidade e denodo; utilizar, adequadamente, o uniforme autorizado, apenas em serviço; portar a CNV; manter-se adstrito ao local sob vigilância; comunicar, ao seu superior hierárquico, quaisquer incidentes ocorridos no serviço, assim como quaisquer irregularidades relativas ao equipamento que utiliza, em especial quanto ao armamento e munições, não se eximindo a licitante vencedora do dever da fiscalização; zelar pela apresentação pessoal, sapatos e coturnos engraxados, uniforme limpo e bem apresentável; cumprir com esmero os serviços especificados neste Termo de Referência;

8.13. A Contratada deverá disponibilizar preposto(s) para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações da Contratante;

8.14. Obrigações de cada posto de vigilância:

8.14.1. Os vigilantes deverão ser plenamente qualificados e aptos, cabendo a licitante vencedora a seleção, avaliação, capacitação, treinamento, orientação e reciclagem de todo o seu pessoal, para a execução das seguintes tarefas;

8.14.2. Comunicar imediatamente ao responsável pelo posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.14.3. Em caso de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas as providências possíveis, inclusive acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou a autoridade policial mais próxima;

8.14.4. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone de todos os policiais que compõe a respectiva localidade e dos responsáveis pela fiscalização do contrato e outros indicados para melhor desempenho das atividades;

8.14.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança previstas no plano de segurança;

- 8.14.6. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas dependências de cada localidade, identificando o motorista e anotando a placa do veículo ou confrontando com cadastro de veículos pré existente, disponibilizado pela Contratante;
- 8.14.7. Permitir o ingresso nas dependências de cada localidade, somente pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 8.14.8. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 8.14.9. Comunicar ao policial plantonista e/ou AEDI, todo acontecimento entendido como irregular e que possa representar risco para o patrimônio da Polícia Federal;
- 8.14.10. Colaborar com a autoridade policial nas ocorrências policiais dentro de cada localidade, inclusive com a indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 8.14.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto a localidade e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 8.14.12. Inspecionar regularmente as dependências da localidade da Contratante visando identificar, prevenir e coibir incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras identificar anormalidades;
- 8.14.13. Executar rondas diárias nas dependências da localidade, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 8.14.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 8.14.15. Registrar e controlar diariamente a frequência e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando serviços;
- 8.14.16. Fechar diariamente portas e janelas que possam dar acesso às instalações privativas dos prédios, após a saída do último servidor ou contratado;
- 8.14.17. Examinar portas, janelas, vitrais e portões, assegurando-se que estão devidamente fechados;
- 8.14.18. Assumir o seu posto devidamente uniformizado, uniforme limpo, barbeado (se for o caso), de cabelos aparados ou presos, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 8.14.19. Apresentar polidez no atendimento telefônico e público, ter noções de combate a incêndio e ter bom relacionamento interpessoal;
- 8.14.20. Apresentar postura diligente, o que significa não se encostar a paredes e pontos de apoio, evitar as mãos nos bolsos, não utilizar aparelho celular que não seja o de serviço e não permanecer de costas para o público;
- 8.14.21. Auxiliar deficientes físicos a movimentar-se pelas dependências sob sua vigilância;
- 8.14.22. Organizar filas, quando necessário;
- 8.14.23. Armamentos deverão ser utilizados somente em legítima defesa ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 8.14.24. Notificar a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados, portas e janelas abertas, vazamentos de água, entre outras ocorrências que fogem da normalidade;
- 8.14.25. Nenhum volume, objeto ou equipamento pertencente ao patrimônio público poderá ser retirado dos imóveis da Contratada, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, a qual será retida pelo vigilante e encaminhada ao setor competente.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. Tabela com equipamentos e respectivas estimativas de quantidades para um correto exercício da vigilância:

Peça	Quantidade estimada anual, total = <u>160</u> vigilantes
Calça	320
Camisa de manga comprida	320
Camisa de manga curta	320
Sapato ou Coturno (par)	160
Meias (par)	320
Cinto de Nylon	160
Boné com emblema	160
Jaqueta para frio	160
Revólver calibre 38 (6 TIROS)	49
Munição calibre 38 (pacote c/ 10 unid.)	98
Colete Balístico IIA	160
Coldre para Revolver 38	88
Cinturão	160
Cassetete tipo tonfa	160
Porta cassetete ou bastão retrátil	160
Apito com cordão	160
Lanterna recarregável e carregadores	80

Crachá / Plaqueta	160
Livro de Ocorrências	18
Rádio HT e carregador	160
Baterias recarregáveis	100
Relógio de ronda eletrônica	1
Automóvel, motocicleta ou equivalente	1

* Ref. Caderno de Logística da SEGES.

9.3. A listagem de materiais e equipamentos acima é apenas *estimativa*, cabendo sua adequação e dimensionamento pela Contratada para a boa execução dos serviços;

9.4. Todos os equipamentos fornecidos para perfeita execução dos serviços, relacionados no item 9.2, poderão ser seminovos, mas em perfeitas condições de uso seguro e eficiência. Esses materiais deverão ser retirados pela Contratada ao término do contrato;

9.5. A Contratada será responsável pela fiscalização, supervisão, assistência e assessoramento técnico permanente, para perfeito atendimento de seus equipamentos e pela prestação dos serviços de sua equipe;

9.6. A Contratada deverá fornecer armamento, munições, equipamentos, móveis, utensílios, materiais, insumos e produtos necessários, ligados direta ou indiretamente ao cumprimento dos serviços. O armamento, munições e equipamentos deverão estar de acordo com normas em vigor quanto à segurança e salubridade, serem adequados às instalações de infraestrutura do prédio e não oferecerem riscos aos funcionários da Contratada ou aos servidores da Contratante;

9.7. Serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada a entrega e distribuição do material e equipamento no local de execução dos serviços, de acordo com a programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do Contrato.

9.8. Os coletes a prova de balas deverão ser de uso permitido, de acordo com a Port. nº 191, de 04/12/2006, expedida pela Secretária de Inspeção do Trabalho/Ministério do Trabalho e Emprego, e deverão estar dentro do prazo de validade;

9.9. Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19) e sua classificação mundial como pandemia, além das medidas adotadas no âmbito dos estados, municípios e do Distrito Federal para prevenir a disseminação do vírus, reforça-se a importância da utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

9.10. Assim sendo, em atendimento ao Decreto nº 40.648 de 23 de abril de 2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras, em razão da pandemia de COVID-19, a empresa deverá fornecer máscaras faciais descartáveis ou de tecido lavável, que atendam as normas e especificações regulamentadas em quantidades suficientes;

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base a tabela abaixo e as seguintes características (que serão fornecidas ao licitante quando da vistoria):

10.1.1. Tabela com Locais, descrição dos postos e quantidade de postos e vigilantes

Local	Item	Descrição do Posto	Nº de Postos	Nº Vigilantes por Posto	Nº Total de Vigilantes
Edifício Sede (SR/PF/SP)	1	Posto de vigilância ostensiva desarmada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante LÍDER, SEM intrajornada	1	1	1
	2	Posto de vigilância ostensiva desarmada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, SEM intrajornada.	7	1	7
	3	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados, COM intrajornada	2	2	4

	4	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada.	2	2	4
Unidades de apoio da SR					
CAB - Complexo Água Branca	5	Posto de vigilância ostensiva armada móvel/motorizada com sistema de ronda eletrônica, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	3	2	6
	6	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. Com intrajornada.	3	2	6
	7	Posto de vigilância ostensiva armada móvel/motorizada com sistema de ronda eletrônica, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 7h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
	8	Posto de vigilância ostensiva armada móvel/motorizada com sistema de ronda eletrônica, de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 7h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
Edifício Jaguaribe (Apoio 1)	9	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
	10	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada.	1	2	2
Edifício da Eduardo Prado (Apoio 2)	11	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois)	1	2	2

		vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada			
	12	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada.	1	2	2
Unidades Descentralizadas					
Araçatuba	13	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante ,SEM intrajornada	1	1	1
	14	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
	15	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
Araraquara	16	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante ,SEM intrajornada	1	1	1
	17	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
	18	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
Bauru	19	Posto de vigilância	1	1	1

		ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, SEM intrajornada			
	20	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
	21	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
Campinas	22	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, SEM intrajornada	1	1	1
	23	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
	24	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
Cruzeiro (DPF + Depósito)	25	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, SEM intrajornada	1	1	1
	26	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2

	27	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
Jales	28	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante ,SEM intrajornada	2	1	2
	29	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
	30	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
Marília	31	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante ,SEM intrajornada	1	1	1
	32	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
	33	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
Piracicaba	34	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante,SEM intrajornada	1	1	1

	35	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
	36	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
Presidente Prudente	37	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante ,SEM intrajornada	1	1	1
	38	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
	39	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	3	2	6
Ribeirão Preto (DPF + Depósito + GISE)	40	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante,SEM intrajornada	1	1	1
	41	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
	42	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis),	2	2	4

		das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada			
São José dos Campos	43	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, SEM intrajornada	1	1	1
	44	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
	45	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
São José do Rio Preto: DPF atual + Depósito + DPF nova	46	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, SEM intrajornada	1	1	1
	47	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
	48	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	4	2	8
São Sebastião + NEPOM	49	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante, SEM intrajornada	1	1	1
	50	Posto de vigilância ostensiva armada, de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis),	1	2	2

		das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada			
	51	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
Sorocaba	52	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante ,SEM intrajornada	1	1	1
	53	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	1	2	2
	54	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
Santos (Riachuelo + NEPOM + República)	55	Posto de vigilância ostensiva armada, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, diurnas de segunda-feira à sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante ,SEM intrajornada	1	1	1
	56	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas diurnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 07h às 19h, inclusive feriados. COM intrajornada	2	2	4
	57	Posto de vigilância ostensiva armada , de 12 (doze) horas noturnas de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis), das 19h às 07h, inclusive feriados. COM intrajornada	4	2	8
		Total de vigilantes			160

- 10.1.2. Quantidade de servidores e colaboradores em cada localidade;
- 10.1.3. Estimativa de público diária;
- 10.1.4. Tipo de instalações (Edifícios, galpões, estacionamentos,etc);
- 10.1.5. Áreas internas e externas (m²) e esboço de layout da localidade.
- 10.1.6. Horário de atendimento ao público nas localidades é das 8h00 às 18h00, com atendimento de plantão durante o período noturno;

10.2. MEDIDAS SEREM ADOTADAS PARA ENFRENTAMENTO DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA DECORRENTE AO CORONAVÍRUS (Covid -19 e suas mutações);

10.2.1. Considerando a declaração, pelo Ministro da Saúde, da situação de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019- nCoV e suas mutações), conforme a Portaria n° 188/GM/MS, de 3 de fevereiro de 2020, a Lei n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, o Decreto Legislativo n.º 6, de 20 de março de 2020, a Portaria n° 454/GM/MS, de 20 de março de 2020, e a Medida Provisória n.º 927, de 22 de março de 2020, deverão ser observadas pelas partes contratantes, enquanto durar o referido estado de emergência, as seguintes disposições, sem prejuízo da adoção de outras medidas consideradas necessárias pela CONTRATANTE;

10.2.2. A Contratante deverá:

10.2.2.1. notificar a CONTRATADA quanto à necessidade de adoção de meios necessários para intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, com o uso de álcool gel (maçanetas, corrimões, elevadores, torneiras, válvulas de descarga etc.);

10.2.2.2. solicitar que a CONTRATADA realize campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19 e suas variantes), observadas as informações e diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

10.2.2.3. proceder ao levantamento de quais são os prestadores de serviços que se encontram no grupo risco (portadores de doenças crônicas, histórico de contato com suspeito ou confirmado para COVID-19 e suas variantes nos últimos 14 dias, idade acima de 60 anos etc.), para que sejam colocados em quarentena, com suspensão da prestação dos serviços ou, em casos excepcionais, com a substituição temporária na prestação dos serviços desses terceirizados;

10.2.2.4. determinar, após avaliação de pertinência, e com base na singularidade da atividade prestada, a suspensão dos serviços contratados ou a redução dos respectivos quantitativos, até que a situação se regularize, caso venha a ocorrer a diminuição do fluxo de servidores na Delegacia ou o expediente parcial (rodízio) na unidade;

a) a suspensão contratual, quando for o caso, se dará sem prejuízo da remuneração dos empregados alocados à prestação dos serviços contratados, salvo no tocante às parcelas correspondentes ao vale-transporte, cujos valores deverão ser descontados nas faturas a serem liquidadas pela CONTRATANTE;

b) sempre que possível, e observado o disposto na legislação e na convenção ou acordo coletivo de trabalho vigentes, a CONTRATANTE envidará esforços no sentido de manter nas faturas devidas à CONTRATADA, durante o período de suspensão, os valores relativos ao auxílio-alimentação dos respectivos empregados.

10.2.3. É facultada à CONTRATANTE a negociação com a CONTRATADA, visando à adoção das seguintes medidas, observada a legislação de regência:

10.2.3.1. antecipação de férias, concessão de férias individuais ou decretação de férias coletivas;

10.2.3.2. fixação de regime de jornada de trabalho em turnos alternados de revezamento;

10.2.3.3. redução da jornada de trabalho com a criação de banco de horas para posterior compensação das horas não trabalhadas.

10.2.4. Quando não houver tempo hábil para formalização de termo aditivo ao Contrato, por força do risco iminente à saúde pública proveniente da pandemia, a CONTRATANTE deverá realizar os ajustes necessários e apresentar as devidas justificativas para tanto no processo, realizando, posteriormente, o respectivo aditamento formal do Contrato, com observância das prescrições legais.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário?

- 11.2.1. Calça
- 11.2.2. Camisa
- 11.2.3. Sapato ou coturno
- 11.2.4. Boné
- 11.2.5. Meia
- 11.2.6. Cinto
- 11.2.7. Jaqueta

11.3. As peças deve ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, serem duráveis e que não desbotem facilmente, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

TIPO	ESPECIFICAÇÕES
Calça	Comprida, com passantes para cinto, em tecido Rip Stop, na cor preta ou usual da empresa.
Camisa	Sociais mangas curtas (no calor) ou longas (no frio) em Confeccionado em tricoline 51% algodão e 49% Poliéster, na cor branca ou usual da empresa.

Sapato ou Coturno	De couro integral com tratamento hidrofugado resistente a penetração de água. Manta de isolamento térmico e áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário. Proteção de borracha em toda extremidade.
Boné	Composição: 67 % Poliéster / 33% Algodão; O tecido resistente a rasgos e emblema da Contratada.
Meia	100% algodão, na cor preta.
Cinto	Tecido nylon, na cor preta ou usual da empresa.
Jaqueta	Com dois bolsos inferiores e emblema da empresa no lado superior esquerdo, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa.

11.3.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

11.3.3. **Os uniformes deverão ser entregues nos locais de serviço (conforme tabela , item 10.1.1) 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;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

13.6. 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 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

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

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

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

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

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações do memorial descritivo.

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

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

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

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

13.19. 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.

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

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

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

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

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

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

13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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

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

13.27. 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.

13.28. 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.

13.29. **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;**

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

13.31. 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;

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

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

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

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

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

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

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

13.36. 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.

13.37. 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.

13.38. **Elaborar, após o início da execução do contrato, plano de segurança dos serviços a serem prestados, submetendo-o a prévia aprovação da Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, o qual poderá sofrer alterações e adaptações no transcorrer de sua execução.**

13.39. **O plano de segurança deverá indicar, entre outros:**

13.39.1. **Sistema de apoio logístico;**

13.39.2. **Sistema de comunicação e telefones de plantão;**

13.39.3. **Procedimentos de primeiros socorros;**

13.39.4. **Defesa Civil (plano de chamada);**

13.39.5. **Procedimentos em caso de sinistros.**

13.40. **Apresentar à fiscalização do contrato, no início dos serviços, os documentos abaixo relacionados, em plena validade:**

13.40.1. **Certificado de segurança;**

13.40.2. **Autorização emitida pelo Ministério da Justiça e publicada em diário oficial ou revisão de funcionamento emitido pela Polícia Federal;**

13.40.3. **Formação, extensão e reciclagem dos vigilantes;**

13.40.4. **Seguro de vida dos vigilantes;**

13.40.5. **Apresentar a relação nominal e atestados de antecedentes criminais de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações de sua administração, comunicando qualquer alteração;**

13.40.6. **Documentos elencados na IN 175-DGPF.**

13.41. **Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;**

13.42. **Disponibilizar à Contratante os colaboradores devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá, armados quando for o caso, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;**

13.43. **Fornecer os uniformes e demais equipamentos a serem utilizados por seus colaboradores, conforme disposto neste Termo de Referência, sem nenhum ônus a estes;**

13.44. **A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPn. 5/2017:**

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

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

13.44.3. **Carteira Nacional de Vigilante (CNV) dentro da validade;**

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

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

13.45. **Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo colaborador que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de colaboradores no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente a sua dispensa, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.**

13.46. **Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo informar, previamente, o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;**

13.47. **Manter preposto nos locais de prestação de serviço, previamente autorizados pela Administração, para representá-la na execução do contrato;**

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

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

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

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

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

13.50. A Contratada obriga-se, também:

13.50.1. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados (uniformes limpos e em bom estado de conservação) e identificados por meio de crachá de identificação com fotografia recente, constando nome completo, matrícula, empresa prestadora e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso e conforme legislação pertinente, arcando com as despesas advindas desta exigência;

13.50.2. Nomear um preposto aceito pela Administração para representá-lo, perante a Contratante, na execução do contrato, responsável por tomar as providências pertinentes ao bom andamento do mesmo e para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Tal preposto não poderá ser o mesmo funcionário ocupante dos postos objeto deste contrato.

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

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

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

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

13.50.4. Previamente ao início da execução dos serviços:

13.50.4.1. No dia de início de suas atividades, a empresa Contratada já deverá estar com todo o quantitativo de pessoal, equipamentos e material de consumo, necessários para o completo cumprimento das cláusulas contratuais;

13.50.4.2. Antes do início das atividades, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a empresa Contratada deverá entregar, em cada Unidade ou Delegacia da Polícia Federal onde serão prestados os serviços, uma relação de nomes de empregados destinados à referida Unidade ou Delegacia, contendo nome completo, cópias das carteiras de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); os cadastros serão primeiramente apreciados pelos responsáveis de cada Unidade ou Delegacia, para que sejam selecionados aqueles considerados aptos; para isso, a empresa deve apresentar uma quantidade de nomes 20% superior ao número de funcionários do contrato para a Unidade;

13.50.4.3. Para a seleção, os responsáveis na Unidade poderão solicitar entrevista individual antes do início das atividades de cada funcionário, em conformidade com a Instrução Normativa nº 175/2020-DG/PE;

13.50.4.4. A Contratada deverá indicar o nome, endereço e telefones fixo e móvel de representantes com poderes para resolver eventuais problemas operacionais, podendo atuar como preposto junto à Contratante.

13.50.5. Na execução dos serviços, a Contratada deverá:

13.50.5.1. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.

13.50.5.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e de acordo com as instruções do instrumento convocatório;

13.50.5.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

13.50.5.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

13.50.5.5. Manter sediados junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

13.50.5.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

13.50.5.7. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, tais como: coletes, HTs, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

13.50.5.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

13.50.5.9. Nomear encarregados e supervisores responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados e supervisores terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

13.50.5.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

13.50.5.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados e supervisores;

13.50.5.12. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

13.50.5.13. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

13.50.5.15. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos objetivando a correta execução dos serviços;

13.50.5.16. Os serviços deverão ser executados de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

13.50.5.17. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de desperdícios e poluição.

13.50.5.18. A contratada deverá instalar e disponibilizar, em local apropriado definido pela contratante, armários guarda roupas para que cada um de seus funcionários guarde seus pertences durante o expediente de serviço;

a. Os armários deverão contar com portas de uso individual e com adaptação para receber cadeado ou tranca;

b. A quantidade de portas individuais deverá ser, no mínimo, a mesma quantidade de funcionários disponibilizados para a execução do contrato, além de portas individuais extras, para os funcionários que venham a cobrir férias ou faltas dos funcionários fixos.

c. A contratada deverá disponibilizar, para cada porta individual, um cadeado e suas duas chaves, para que seus funcionários guardem seus pertences durante o expediente de serviço;

d. O cadeado e as suas duas chaves devem ser entregues para cada funcionário, não ficando o encarregado ou a empresa contratada com nenhuma chave reserva do cadeado.

13.50.6. A qualquer tempo, a Administração poderá examinar as CTPS dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

13.50.7. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere inadequado, ou, ainda, que não atenda às necessidades da Administração;

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

13.50.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.50.10. Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos, de acordo com o Ministério da Economia e o Sindicato de Classe;

13.50.11. Comunicar à Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes ou fatos relevantes verificados no curso da execução contratual;

13.50.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

13.50.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

13.50.14. Providenciar e manter permanentemente atualizado um Livro de Ocorrências onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços; as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e/ou Contratada; as soluções adotadas quanto às determinações recebidas; o andamento dos serviços; a qualidade da execução e as suas determinações;

13.50.15. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto ao fornecimento de documentos relativos à prestação de serviço;

13.50.16. Não se valer do contrato celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da SR/DPF/SP;

13.50.17. Na documentação e regularização da equipe de funcionários, a Contratada obriga-se a:

13.50.17.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

13.50.17.2. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação e transporte para seus empregados, conforme determinado em Convenção Coletiva de Trabalho.

13.50.17.3. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

13.50.17.4. Tendo em vista o caráter sensível dos serviços desenvolvidos nas dependências da Contratante, os profissionais indicados pela Contratada serão averiguados pelo setor competente em cada Unidade da Polícia Federal no Estado de São Paulo. Os empregados da Contratada serão aceitos após possível prévia entrevista com o setor no qual exercerão suas atividades.

13.50.17.5. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.50.17.6. A cada dispensa de funcionário, a empresa contratada deverá fornecer relatório individualizado informando como se deu a respectiva dispensa, os prazos e as indenizações aplicadas.

13.50.17.7. Promover a capacitação e treinamento continuado de seus funcionários, para cada tipo de atividade desenvolvida no âmbito da execução contratual, principalmente quando exigidos em lei.

13.50.17.8. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pela Administração, os seguintes documentos:

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

d) 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) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

f) comprovantes de pagamento do 13º. Salário (1º e 2º parcelas);

g) comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas a sindicatos se forem o caso.

13.50.17.9. A Contratada deverá fornecer, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, os seguintes documentos:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos admissionais e demissionais dos empregados dispensados.

- 13.50.17.10. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração.
- 13.50.17.11. Objetivando garantir os pagamentos trabalhistas em caso de falecimento ou incapacidade de sócio, a empresa contratada que seja de sociedade limitada a apenas 1 (um) sócio (EIRELI - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada) deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, apresentar procuração nomeando responsável com autonomia para a execução financeira das responsabilidades de pagamentos trabalhistas, fiscais e previdenciários.
- 13.50.18. Na documentação e regularização da própria empresa, a Contratada obriga-se a:
- 13.50.18.1. Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto desta contratação.
- 13.50.18.2. Fornecer cópias do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) de acordo com a legislação pertinente.
- 13.50.19. No controle da equipe de funcionários, a Contratada obriga-se a:
- 13.50.19.1. Disponibilizar e manter diariamente o quantitativo mínimo diário de funcionários descrito nos cálculos da Planilha de Custos e Formação de Preços, providenciando a imediata substituição dos funcionários, da mesma categoria e qualificação, nos casos de atrasos, faltas, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 13.50.19.2. Efetuar o desconto, na Nota Fiscal, das ausências de funcionários que não foram substituídas, não atendendo o quantitativo mínimo diário de funcionários.
- 13.50.19.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 13.50.19.4. O controle da assiduidade deve ser feito, se possível, com a instalação de ponto eletrônico biométrico, em cada local de prestação de serviço especificado no Edital nos quais estejam alocados mais de 06 funcionários.
- 13.50.19.5. Todos os custos com os a implantação, manutenção e operacionalização do sistema de ponto eletrônico, tais como equipamentos, materiais, mão de obra etc., ocorrerão por conta e responsabilidade da Contratada.
- 13.50.19.6. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência, abatendo as faltas e os atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 13.50.19.7. Será de responsabilidade da Contratada a apresentação das folhas de ponto e relatório de frequência que serão apresentados ao Fiscal do Contrato para confrontação com o registro feito pela Administração de ausências/faltas, bem como seu reflexo no recolhimento dos valores correspondentes às obrigações trabalhistas.
- 13.50.19.8. Exigir que seus empregados informem previamente a respeito de eventuais ausências.
- 13.50.19.9. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.
- 13.50.19.10. Responsabilizar-se por seus empregados, em quaisquer acidentes que venham a vitimá-los quando em serviço, garantindo-lhes tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, cumprindo e fazendo cumprir todas as exigências legais para o exercício das suas atividades.
- 13.50.19.11. Responder por quaisquer prejuízos que seus funcionários e/ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 13.50.19.12. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 13.50.19.13. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 13.50.19.14. Informar a seus empregados sobre a não permissão de realização de horas extras.
- 13.50.19.15. 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.
- 13.50.19.16. Atender, de imediato, às solicitações do fiscal do contrato, para a substituição de empregados definidos pela Contratante.
- 13.50.19.17. Disponer de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, com substituição imediata, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.
- 13.50.19.18. Estabelecer regras, fiscalizar e exigir a correta maneira de forma a zelar para que sejam cumpridas as normas relativas segurança e prevenção de acidentes, bem como as normas internas e orientações da Contratada.
- 13.50.19.19. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- 13.50.19.20. Obedecer às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias da Contratante.
- 13.50.19.21. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da Superintendência Regional.
- 13.50.19.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.50.19.23. Sempre que provocado pela Contratante ou informado pelo próprio funcionário, promover a substituição imediata de seus empregados nos casos de eventuais ausências, tais como: faltas, férias e licenças, devendo informar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 13.50.19.24. Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências do Contratante, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado.
- 13.50.19.25. Ressarcir a Contratante os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 13.50.19.26. Disponibilizar, por conta da Contratada, um proposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, bem como para os casos a seguir:
- a) registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados que executarão os serviços contratados;
- b) comunicar à Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectados por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público.
- 13.50.19.27. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

- 13.50.19.28. Não aceitar qualquer indicação de funcionários feita por servidores deste órgão, bem como não incluir parentes de servidores dentre os empregados que irão prestar os serviços na Polícia Federal.
- 13.50.19.29. Providenciar às suas despesas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus funcionários designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 13.50.19.30. Ocorrendo paralisação da categoria em decorrência de movimento grevista, a Contratada deverá apresentar à Contratante comunicação formal, na qual mencione como será realizada a execução dos serviços.
- 13.50.19.31. A Contratada deverá comprovar diariamente o seu quantitativo de colaboradores em acordo com os quantitativos apresentados no processo licitatório. Para isso, seus empregados deverão assinar a Folha de Comprovação de Equipe que será apresentada diariamente para o representante da Administração.
- 13.50.19.32. A Administração poderá efetuar glosas nas Notas Fiscais quando da não apresentação do quantitativo de empregados correto para a composição da Equipe.
- 13.50.20. No pagamento de salários e obrigações trabalhistas da equipe de funcionários, a Contratada obriga-se a:
- 13.50.20.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, tais como: salários, transportes, encargos sociais, trabalhistas, securitárias, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus funcionários e/ ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando assim, ainda, a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 13.50.20.2. Cumprir integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 13.50.20.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar aos empregados da contratada para que os mesmos verifiquem se as contribuições sociais da Previdência Social estão ou não sendo recolhidas em seus nomes e, para isso, a contratada deve manter seus empregados com o conhecimento sobre o acesso a essas informações.
- 13.50.20.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar aos empregados da contratada para que os mesmos verifiquem os extratos de suas contas do FGTS e os entregue à Administração, objetivando verificar se os depósitos foram realizados pela contratada e, para isso, a contratada deve manter seus empregados com o conhecimento sobre o acesso a essas informações.
- 13.50.20.5. Corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer problemas referentes a créditos de salário e benefícios de seus empregados.
- 13.50.20.6. Fornecer, diretamente a seus empregados e em meio físico (papel), o holerite referente ao salário depositado, até, no máximo, o dia do depósito dos salários.
- 13.50.20.7. Serão considerados como faltas graves, caracterizados como falhas em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, o não recolhimento do FGTS dos empregados, o não pagamento de salários, de vale-transporte e de auxílio alimentação nos dias fixados, que poderão dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.
- 13.50.20.8. Apresentar à Contratante, a qualquer tempo que esta exigir, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- 13.50.20.9. Para uniformização do procedimento de fiscalização o período considerado pela Contratada para emissão do relatório de frequência e da fatura dos serviços prestados deverá coincidir com o período correspondente àquele que considera para pagamento de salários e demais encargos dos trabalhadores alocados na execução do contrato.
- 13.50.20.10. A folha de ponto dos empregados e o respectivo relatório de frequência deverão mencionar todas faltas, atrasos ou ausências, indicando quais ocorreram com justificativa legal e quais foram injustificadas, de modo que possibilite ao Fiscal do Contrato analisar se a nota fiscal emitida está de acordo com o serviço prestado bem como verificar se os trabalhadores receberam corretamente todos seus encargos trabalhistas.
- 13.50.20.11. Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição, vale transporte de acordo com o horário e local de trabalho e qualquer outro benefício estabelecido em lei ou convenção coletiva de trabalho que se torne necessário ao atendimento aos requisitos legais e ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 13.50.20.12. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (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 (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 13.50.20.13. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.
- 13.50.20.14. Havendo, eventualmente, a rescisão do contrato de trabalho de um funcionário e substituição por outro, a Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo de oito dias úteis da assinatura do funcionário no termo de rescisão ou documento equivalente, os seguintes documentos.
- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado, quando o funcionário tiver mais de um ano prestando serviços na empresa.
- b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado.
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa usufruir o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo).
- d) Cópia de Gula de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.
- e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.
- 13.50.21. Nos procedimentos de instalação de sua sede ou filial, a Contratada obriga-se a:
- 13.50.21.1. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 13.50.21.2. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas da capital São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, demissão de funcionários etc.;
- 13.50.21.3. Para as demais Unidades e Delegacias no restante do Estado de São Paulo, a Contratada deverá possuir infraestrutura com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, demissão de funcionários etc.
- 13.50.22. Na elaboração e emissão das Notas Fiscais, a Contratada obriga-se a:

13.50.22.1. A Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal para cada local da prestação dos serviços, calculando o valor correspondente às áreas das Unidades ou Delegacias da Polícia Federal. Se necessário, a Superintendência poderá rever a forma de distribuição das Notas Fiscais.

13.50.22.2. As Notas Fiscais deverão ser entregues nos respectivos endereços da prestação dos serviços, aos cuidados dos Fiscais dos Contratos nas respectivas Unidades ou Delegacias, e em envelopes que contenham a informação explícita de que nele estão contidas Notas Fiscais.

13.50.22.3. Antes da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá questionar ao Fiscal do Contrato na Unidade ou Delegacia se existe glosa para ser descontada.

13.50.22.4. A Contratada deverá fornecer, mensalmente, junto à apresentação de cada nota fiscal de cada localidade onde o serviço é prestado, os documentos relacionados a seguir, conforme o mês de referência:

- a) Cópia da Declaração SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Impressão da tela de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS - do Portal da Transparência;
- f) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado onde está sediada a Contratada;
- g) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado onde o serviço é prestado;
- h) Impressão da tela de consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN do Estado onde está sediada a Contratada;
- i) Impressão da tela de consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN do Estado onde o serviço é prestado;
- j) Demais Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual onde está sediada a Contratada;
- k) Demais Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual onde o serviço é prestado;
- l) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Município onde está sediada a Contratada;
- m) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Município onde o serviço é prestado;
- n) Impressão da tela de consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais - CADIN do Município onde está sediada a Contratada;
- o) Impressão da tela de consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Municipais - CADIN do Município onde o serviço é prestado;
- p) Demais Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal onde está sediada a Contratada;
- q) Demais Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal onde o serviço é prestado;
- r) Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e respectivo comprovante de pagamento;
- s) Cópia do Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e respectivo comprovante de pagamento;
- t) Relação de todos os Funcionários da Contratada que exerceram atividade profissional no período do mês de referência da Nota Fiscal, no local da prestação do serviço (emitido em papel timbrado da empresa).
- u) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos da Conectividade Social emitido pela Caixa Econômica Federal;
- v) Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) do Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP):
 - v.1) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP - Modalidade: Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência; contendo o nome e CPF de cada um dos empregados vinculados ao local da prestação dos serviços;
 - v.2) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra - Modalidade: Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;
 - v.3) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Tomador de Serviços/Obra;
 - v.4) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Empresa;
 - v.5) Cópia da Relação Tomador/Obra - Tomado/Obra;
 - v.6) Cópia da Relação Tomador/Obra - Totais da Empresa;
 - v.7) Cópia do Relatório Analítico de GPS;
 - v.8) Cópia do Relatório Analítico da GRF;
 - v.9) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS - Empresa;

13.50.22.5. Cópia da Folha Analítica de Pagamentos;

13.50.22.6. Comprovante de pagamento de salários conforme legislação pertinente;

13.50.22.7. Comprovante de fornecimento de vale-transporte;

13.50.22.8. Comprovações de opção e fornecimento do vale transporte, quando for o caso, de acordo com a devida legislação;

13.50.22.9. Comprovante de fornecimento de benefícios previstos na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

13.50.22.10. Cópia das Folhas de Ponto dos funcionários que prestaram serviço no mês de referência da Nota Fiscal;

13.50.22.11. O fiscal do contrato poderá solicitar outros documentos comprobatórios de regularidades fiscais além dos mencionados acima.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

16. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. 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 colaborador.

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

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

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

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

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

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

a.5. endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

a.6. cópia autenticada da documentação dos empregados, tais como identificação civil, carteira de trabalho e previdência social, cadastro de pessoa física, etc., conforme solicitação da Contratada.

b) entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.

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

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

16.9. Sempre que houver admissão de novos colaboradores pela contratada, os documentos elencados no subitem **16.6.a** acima deverão ser apresentados.

16.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

16.13. 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,

ensinará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

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

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

16.23. 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 neste Termo de Referência.

16.24. 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.

16.25. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação

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

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

16.26.1.1. **Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os colaboradores 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;**

16.26.1.2. **Todas as anotações contidas na CTPS dos colaboradores serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo colaborador;**

16.26.1.3. **O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;**

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

16.26.1.5. **Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;**

16.26.1.6. **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).**

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

16.26.2.1. **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;**

16.26.2.2. **Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;**

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

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

16.26.3. **Fiscalização diária:**

16.26.3.1. **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 colaboradores terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.**

16.26.3.2. **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.**

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

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

- 16.26.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.26.6. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos colaboradores, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.26.7. Ao final de um ano, todos os colaboradores devem ter seus extratos avaliados.
- 16.26.8. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.26.8.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 16.26.8.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
 - 16.26.8.3. 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
 - 16.26.8.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.26.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo, 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:
- 16.26.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 16.26.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.26.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.26.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no anexo II deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - c) O não atendimento das metas, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;
- 17.2. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme instrumento de medição de resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada (Anexos II e III deste TR):
- 17.2.1. O fiscal técnico do contrato realizará aferições, por amostragem, dos indicadores estabelecidos pelo IMR;
 - 17.2.2. Os serviços de execução diária sofrerão, no mínimo, 4 (quatro) aferições por mês, em qualquer dia, a critério do fiscal.
 - 17.2.3. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:
 - a) Resultado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato firmado, não ocorrendo a atribuição de pontuação;
 - b) Resultado indesejável: o gestor de execução, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao preposto, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mal executada ou não executada, observando o grau de relevância estabelecido no IMR para a atividade;
 - 17.2.4. Para aplicação da pontuação nos casos em que atividade for considerada com estado indesejável, serão seguidas as seguintes determinações (Anexo III deste TR):
 - 17.2.4.1. Atividades com grau de relevância alto: 4 (quatro) pontos;
 - 17.2.4.2. Atividades com grau de relevância médio: 2 (dois) pontos;
 - 17.2.4.3. Atividades com grau de relevância baixo: 1 (um) ponto.
 - 17.2.5. Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros;
 - 17.2.6. Os serviços não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa Contratada, também estarão passíveis de avaliação;
 - 17.2.7. Início da vigência do instrumento de medição de resultado (IMR): a Contratada dará um prazo de 30 dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a empresa Contratada se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão devidamente notificadas ao preposto, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções prevista no contrato;
- 17.3. Os ajustes no pagamento/glosas decorrentes do IMR, resguardadas as demais glosas previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

Glosa/Ajuste no pagamento	
Até 5 pontos:	pagamento de 100% do valor mensal dos serviços.
De 6 a 10 pontos:	pagamento de 95% do valor mensal dos serviços.
De 11 a 15 pontos:	pagamento de 90% do valor mensal dos serviços.
De 16 a 20 pontos:	pagamento de 85% do valor mensal dos serviços.
De 21 a 25 pontos:	pagamento de 80% do valor mensal dos serviços.
De 26 a 30 pontos:	pagamento de 75% do valor mensal dos serviços.
Acima de 31 pontos:	pagamento de 70% do valor mensal dos serviços e aplicação de sanção conforme item a seguir.

17.4. **As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:**

17.4.1. **quando a pontuação decorrente de atividades com estado indesejável for superior a 30 pontos dentro do mesmo mês, será aplicada, além das glosas decorrentes do IMR, uma multa de 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços, podendo ensejar a rescisão contratual;**

17.4.2. **Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados ao gestor do contrato para análise, garantido à Contratada o direito à ampla e ao contraditório.**

17.5. **A Contratante nomeará servidores para atuarem como gestor de execução, fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, podendo o primeiro acumular essas funções, à critério da Administração, ficando responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.**

17.6. **As notas fiscais, documentos comprobatórios necessários, bem como todos os atos e comunicações processuais deverão ser encaminhados para a Contratante através do meio indicado pelo gestor ou fiscal do contrato;**

17.7. **O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante, mediante apresentação da nota fiscal/fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, e só será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.**

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. No prazo de até **5 (cinco)** dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

18.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

18.7. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

18.9. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

18.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato a.e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

19.3.1. 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.

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

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

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

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

19.12. 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.

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

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

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

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

sendo :

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre data previstas e data do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga;

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

$$I = 0,06 / 365 = 0,00016438$$

$I = f(TX)$, onde : TX = percentual de taxa anual = 6 %

20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1. No caso de Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Sub módulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Sub módulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Sub módulo 4.2: Substituto na Intra jornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de

empregado vinculado ao contrato;

c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

20.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a Contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

20.3. Foi definido o pagamento pelo Fato Gerador (previsto no artigo 18, inciso II, da IN SEGES/MP n. 05/2017), por tratar-se de modalidade utilizada universalmente na Polícia Federal e, portanto, para a qual já estão estruturados todos os núcleos, setores de pagamento e operações financeiras deste Órgão e seus, respectivos servidores. Atendendo assim, a melhor relação custo-benefício possível. A modalidade Conta Depósito vinculada, exigiria uma reestruturação dos núcleos e setores, treinamento e um número maior de servidores para a gestão de cada uma dessas contas vinculada, que é inviável com a estrutura atual deste Órgão.

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

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01(um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactoados.

21.3. **Compete à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.**

21.4. 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.

21.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

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

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anuidade será contada a partir da data do fato gerador da última repactuação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde :

R = Valor de reajuste desejado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

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

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

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

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

- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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 **30 (trinta) dias** úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste no Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 23.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 23.2.2. **Multa de:**
- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 23.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 23.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.2.4. deste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1 :

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

Tabela 2 :

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após	03

	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. O critério de qualificação técnica a ser atendida pelo fornecedor será:

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

24.3.3. 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.

24.3.4. Comprovação que já executou contrato(s) com um **mínimo de 50%** (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

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

24.3.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no município de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato.

24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor global de **R\$ 32.206.270,53 (trinta e dois milhões, duzentos e seis mil duzentos e setenta reais e cinquenta e três centavos) para 30 (trinta) meses de vigência do contrato. Tabela item 1.1 deste Termo de Referência.**

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

25.1. **O custo estimado da contratação é o previsto no item 1 deste Termo de Referência com valor global máximo de R\$ 32.206.270,53 (trinta e dois milhões, duzentos e seis mil duzentos e setenta reais e cinquenta e três centavos) para 30 (trinta) meses de vigência do contrato.**

26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

26.1. Os recursos orçamentários necessários para fazer face à contratação advirão da dotação orçamentária designada para custeio da unidade, definida pelo SELOG/SR/PF/SP com anuência do Sr. Ordenador de Despesas e designada no bojo do procedimento administrativo.

São Paulo, 12 de março de 2022.

SANTIAGO IGLESIAS FERNANDEZ CANO
Agente Adm., SIAPE 1479287
Fiscal de contrato substituto
SELOG/SR/PF/SP

MARIO MARTINS DA SILVA JUNIOR
Agente de Polícia Federal
AEDI/SELOG/SR/PF/SP

ANEXOS :

I - **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) : (SEI # 24287176)**

II - **Modelo IMR (conforme IN nº 05/2017)**

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Glosa/ Ajuste no pagamento	Até 5 pontos: pagamento de 100% do valor mensal dos serviços.
	De 6 a 10 pontos: pagamento de 95% do valor mensal dos serviços.
	De 11 a 15 pontos: pagamento de 90% do valor mensal dos serviços.
	De 16 a 20 pontos: pagamento de 85% do valor mensal dos serviços.
	De 21 a 25 pontos: pagamento de 80% do valor mensal dos serviços.
	De 26 a 30 pontos: pagamento de 75% do valor mensal dos serviços.
	Acima de 31 pontos: pagamento de 70% do valor mensal dos serviços e aplicação de sanção conforme item a seguir.
Sanções / multas	(conforme tabelas item 23 deste TR)
Observações	

III - Tabela de classificação de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR:

Grau de relevância	Pontos	Resultado Indesejável	Aferição
Alto	4	Não providenciar tempestivamente/Reposição de funcionários faltosos	Verificação pela fiscalização sobre a tempestividade e a reposição de postos
Alto	4	Deixar de cumprir prazos estabelecidos pelo contrato ou determinado pela fiscalização para o adimplemento de obrigação	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento dos prazos estabelecidos pelo contrato ou determinado pela fiscalização para o adimplemento de obrigação
Alto	4	Deixar de fornecer uniformes, materiais e/ou equipamentos conforme proposta comercial da empresa CONTRATADA	Verificação, pela fiscalização, da qualidade e da tempestividade de fornecimento de uniformes, materiais e/ou dos equipamentos fornecidos conforme a programação fixada no contrato ou pacto coletivo
Alto	4	Deixar de realizar o pagamento dos salários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho	Verificação, pela fiscalização, da tempestividade no pagamento dos salários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho
Alto	4	Deixar de realizar nas datas previstas o recolhimento mensal do INSS de seus funcionários, conforme exigências trabalhistas	Verificação, pela fiscalização, da tempestividade no recolhimento do INSS de seus funcionários, conforme exigências trabalhistas
Alto	4	Deixar de realizar o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o prazo das datas previstas.	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o prazo das datas previstas.
Médio	2	Deixar de realizar o pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho
Médio	2	Deixar de realizar tempestivamente a renovação de exames de reciclagem dos vigilantes	Verificação, pela fiscalização, da tempestividade na renovação de exames de reciclagem dos vigilantes em convenção coletiva de trabalho
Médio	2	Deixar de realizar o pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas previstas em lei ou em convenção coletiva de trabalho
Médio	2	Deixar de comunicar à fiscalização qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de comunicação da ocorrência, comunicação adequada à fiscalização de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias
Médio	2	Deixar de entregar com presteza e integralidade documentação exigida no contrato ou solicitada pela fiscalização	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de entrega da documentação exigida, com integralidade e na data fixada no contrato ou solicitada pela fiscalização
Médio	2	Deixar de executar as rondas diárias conforme orientação recebida verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade sem justificativa aceita pela fiscalização ou autorização da fiscalização	Verificação, pela fiscalização, da realização das rondas diárias conforme orientação recebida verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade sem justificativa aceita pela fiscalização ou autorização da fiscalização
Médio	2	Deixar de vedar e trancar portas e acessos, após o encerramento do horário de funcionamento da Delegacia ou quando não houver mais nenhum servidor/contratado no prédio	Verificação, pela fiscalização, das condições das portas e acessos, após o encerramento do horário de funcionamento da Delegacia ou quando não houver mais nenhum servidor/contratado no prédio
Médio	2	Deixar de guardar posto em determinado local, quando houver a determinação pela fiscalização, tendo em vista a identificação da necessidade	Verificação, pela fiscalização, se houve a guarda (permanência) do vigilante no local solicitado durante determinado período de tempo
Médio	2	Deixar de entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pela fiscalização	Verificação, pela fiscalização, do cumprimento da obrigação de entrega dos esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pela fiscalização
Baixo	1	Deixar de apresentar-se o vigilante com uniforme limpo, barbeado e asseado no posto de serviço, bem como deixar de assumir postura adequada em serviço	Verificação, pela fiscalização, da ocorrência de eventuais apresentações de vigilante em desalinho, com uniforme sujo, não barbeado e não asseado no posto de serviço, bem como deixar de assumir postura adequada em serviço
Baixo	1	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	Verificação, pela fiscalização, por ocorrência, de retirada de equipamentos ou materiais previstos em contrato sem autorização pela CONTRATADA

IV - Modelo de PLANILHA DE CUSTOS (22618720)

a) o presente anexo é apenas um modelo, sendo de responsabilidade do licitante seu integral e correto preenchimento.



Documento assinado eletronicamente por **SANTIAGO IGLESIAS FERNANDEZ CANO**, Fiscal de Contrato, em 02/08/2022, às 13:58, 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.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24357479** e o código CRC **7C5109A5**.