



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE VIGILÂNCIA ARMADA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

(Processo Administrativo n.º23800.000214.2019-84)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Unid.	Catser	QTD	Valor Estimado Mensal	Valor Global anual
1	1	Serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, em turno de 12x36 horas, no período DIURNO, de segunda-feira a domingo, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, nas dependências do IFPB/CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA.	Posto/ Mês	24015	12	R\$ 7.184,24	R\$ 86.210,88
	2	Serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, em turno de 12x36 horas, no período NOTURNO, de segunda-feira a domingo, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, nas dependências do IFPB/CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA.	Posto/ Mês	24015	24	R\$ 8.609,09	R\$ 206.618,16
VALOR TOTAL DA SOLICITAÇÃO (R\$)							R\$ 292.829,04

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância patrimonial, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, em turno de 12x36, nos períodos DIURNO (1 posto) e NOTURNO (2 postos) de segunda-feira a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA por um período de 12 meses.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do Campus, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.1.2. A Contratada deverá atentar para as exigências contidas na Lei 7.102/1983, regulamentada pelo Decreto 89.056/1983.

5.1.2.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.1.3. Deverá ser firmado, no início da execução do serviço, entre o órgão/entidade, preferencialmente com a presença da equipe de fiscalização contratual, e a empresa Contratada, o Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

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

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

5.1.6. São proibidos quaisquer atos de preconceito e discriminação de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa. Assim como no atendimento ao público da Contratante (seja servidor(a), seja estudante, seja visitante), em atendimento a Lei Estadual nº 7.039/2003 e Decreto 2.760/2006.

5.1.7. É responsabilidade da Contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.

5.1.8. É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço, apresentando comprovação de realização do curso ao gestor de contrato, em até 60 (sessenta) dias.

5.1.8.1. Sempre que houver admissão de novo empregado, o curso deverá ser realizado novamente.

- 5.1.9. É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 5.1.10. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 5.1.11. A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, adaptado no sentido de contemplar os funcionários canhotos ou com alguma necessidade específica, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 5.1.12. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCON VE)/Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível.
- 5.1.13. A Contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes.
- 5.1.14. A Contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança, apresentando comprovação de realização do curso ou palestra ao gestor de contrato, em até 60 (sessenta) dias.
- 5.1.14.1. Sempre que houver admissão de novo empregado, o curso deverá ser realizado novamente.
- 5.1.15. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- 5.1.16. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 5.1.17. A Contratada deverá utilizar lanternas de LED recarregáveis em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- 5.1.18. A gestão de segurança patrimonial da Contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica.
- 5.1.19. A Contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais.
- 5.1.19.1. A Contratante fornecerá computador completo, e o software a ser utilizado fica a cargo da Contratada, evitando o uso de papel.
- 5.1.20. A Contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
- 5.1.21. É obrigação da Contratada destinar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 5.1.22. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.
- 5.1.23. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas nas seguintes situações:
- 5.1.23.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
- 5.1.23.2. Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.
- 5.1.23.3. Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.
- 5.1.23.4. Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.
- 5.1.23.5. Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.
- 5.1.23.6. Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.

- 5.1.23.7. Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.
- 5.1.23.8. Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.
- 5.1.23.9. Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.
- 5.1.23.10. Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.
- 5.1.23.11. Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.
- 5.1.23.12. Não utilizar bicicletas para a realização de rondas em pequenas distâncias, sempre que possível, evitando o uso de veículos, por ocorrência.
- 5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Código CBO	Título	Descrição Sumária
5173-30	Vigilante	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.

- 5.3. Para o exercício da profissão, o vigilante preencherá os seguintes requisitos (Art. 16 e 17 da Lei nº 7.102, de 20/06/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24/11/83):
- 5.3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- 5.3.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 5.3.3. Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- 5.3.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei 7.102/1983 e do Anexo I da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF;
- 5.3.5. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- 5.3.6. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- 5.3.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- 5.3.8. Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.
- 5.4. O exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal, que se fará após a apresentação dos documentos comprobatórios das situações enumeradas no art. 16 da Lei 7.102/1983, no art. 16 do Decreto 89056/1983.
- 5.5. Constituem direitos dos vigilantes, conforme Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF:
- 5.5.1. O recebimento de uniforme, devidamente autorizado, a expensas do empregador;
- 5.5.2. Porte de arma, quando em efetivo exercício;
- 5.5.3. A utilização de materiais e equipamentos em perfeito funcionamento e estado de conservação, inclusive armas e munições;
- 5.5.4. A utilização de sistema de comunicação em perfeito estado de funcionamento;
- 5.5.5. Treinamento regular nos termos previstos na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF;
- 5.5.6. Seguro de vida em grupo, feito pelo empregador;

- 5.5.7. Prisão especial por ato decorrente do exercício da atividade.
- 5.6. Constituem deveres dos vigilantes, conforme Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF:
 - 5.6.1. Exercer suas atividades com urbanidade, probidade e denodo, observando os direitos e garantias fundamentais, individuais e coletivos, no exercício de suas funções;
 - 5.6.2. Utilizar, adequadamente, o uniforme autorizado, apenas em serviço;
 - 5.6.3. Portar a Carteira Nacional de Vigilante – CNV;
 - 5.6.4. Manter-se adstrito ao local sob vigilância, observando-se as peculiaridades das atividades de transporte de valores, escolta armada e segurança pessoal;
- 5.7. Comunicar, ao seu superior hierárquico, quaisquer incidentes ocorridos no serviço, assim como quaisquer irregularidades relativas ao equipamento que utiliza, em especial quanto ao armamento, munições e colete à prova de balas, não se eximindo o empregador do dever de fiscalização.
- 5.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 17 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
 - 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. 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.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 7.1.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:
 - 7.1.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
 - 7.1.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
 - 7.1.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme atribuições privativas de vigilantes armados, orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.
 - 7.1.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
 - 7.1.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

- 7.1.1.6. Repassar para o(s) vigilante(s) e/ou porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 7.1.1.7. Comunicar à equipe de fiscalização todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 7.1.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 7.1.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 7.1.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 7.1.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.
- 7.1.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- 7.1.1.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 7.1.1.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 7.1.1.14.1. A periodicidade das rondas não deverá ser inferior a 12 (doze) no período noturno e 06 (seis) no período diurno, inclusive rondas extras caso ocorram movimentações suspeitas.
- 7.1.1.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 7.1.1.16. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 7.1.1.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 7.1.1.18. Possuir conhecimentos de informática básica para operar computador e arquivos de registro de informações.
- 7.1.1.19. Operar equipamentos de radiocomunicação.
- 7.1.1.20. A possibilidade de monitoramento de imagens de câmeras (vigilância eletrônica) caso sejam disponibilizadas pelo Contratante.
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. A atividade de vigilância patrimonial somente poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigilados.
- 7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir de emissão de Ordem de Serviço pela Contratante, na forma que segue:
- 7.2.1. O início da execução do serviço somente se dará após a assinatura contratual e publicação do respectivo extrato na imprensa oficial, mediante comunicação por escrito da Contratante, indicando a data de início, o local da prestação e a quantidade inicial de postos a serem disponibilizados pela Contratada.
- 7.2.2. A quantidade de postos a serem contratados inicialmente poderá ser inferior à quantidade total estimada no item 1.1.**

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quantidade Mínima a ser contratada inicialmente	Quantidade Máxima a ser contratada
1	1	Serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, em turno de 12x36 horas, no período DIURNO, de segunda-feira a domingo, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.	Posto/Mês	-	12
	2	Serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, em turno de 12x36 horas, no período NOTURNO, de segunda-feira a domingo, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.	Posto/Mês	12	24

7.2.2.1. As quantidades acima são meramente estimativas, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7.2.3. O serviço deverá ser prestado por posto contendo 02 (dois) vigilantes, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Contratante, no endereço: Rua Cícero Pereira de Lima nº 227, Bairro José Pereira de Lima, Catolé do Rocha – Paraíba, CEP 58.884-000.

7.2.4. A Contratada poderá ser solicitada a prestar os serviços em imóvel localizado em outro endereço, porém no mesmo município, em decorrência da ampliação das dependências e/ou instalações do Campus.

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

8.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão executadas pelo gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial (quando houver) e pelo público usuário.

8.2. As comunicações entre a Contratante, representada pela equipe de fiscalização, e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

8.2.1. A Equipe de Fiscalização deverá utilizar modelos padronizados de solicitação de esclarecimentos e providências, sempre fixando um prazo para atendimento da demanda.

8.3. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.3.1. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.

8.3.2. O órgão ou entidade Contratante deverá realizar reuniões periódicas, preferencialmente entre segunda e sexta-feira, das 07 horas às 17 horas, com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

8.4. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

8.4.1. A disponibilização, pela Contratada, do número de postos e empregados para a execução dos serviços, bem como o cumprimento da jornada de trabalho Contratada;

8.4.2. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.4.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e

8.4.4. A satisfação do público usuário.

8.5. A equipe de fiscalização deverá observar o cumprimento do contrato, registrando no livro de ocorrências da execução contratual qualquer falta, atraso ou outra irregularidade, notificando a Contratada para regularização da situação;

8.6. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.6.1. A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações relacionadas neste Termo de Referência;

8.6.2. Os serviços deverão ser executados nos termos do item 5;

8.6.3. Os uniformes, materiais e equipamentos deverão ser fornecidos nas quantidades, qualidade e prazos estabelecidos nos itens 9 e 11;

8.6.4. A Contratada deverá cumprir os requisitos e critérios de sustentabilidade listados no item 5;

8.6.5. A Contratada deverá responder prontamente, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato, a todas as solicitações de informações, documentos e providências necessárias;

8.6.6. A Contratada deverá cumprir as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.

8.7. A fiscalização contratual utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ao final de cada mês, o qual será anexo do Relatório de Fiscalização Técnica.

8.7.1. O IMR é um mecanismo que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

8.7.2. O IMR será parte indissociável do contrato firmado.

8.7.3. Os serviços serão avaliados mensalmente pela fiscalização técnica, por meio de 05 (cinco) indicadores de qualidade:

- 1 – Uso dos EPI's, materiais e equipamentos;
- 2 – Tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- 3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- 4 – Atendimento dos critérios de sustentabilidade ambiental na execução do serviço;
- 5 – Qualidade dos serviços prestados;

8.7.4. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas do IMR (Anexo VIII).

8.7.5. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

8.7.6. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

8.7.7. As tabelas do IMR (Anexo VIII) apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

8.7.8. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas do IMR (Anexo VIII).

8.7.9. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação Total do Serviço} = \text{“Pontos Indicador 1”} + \text{“Pontos Indicador 2”} + \text{“Pontos Indicador 3”} + \text{“Pontos Indicador 4”} + \text{“Pontos Indicador 5”}$$

8.7.10. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

$$\text{Valor Devido Por Ordem de Serviço} = [(\text{Valor mensal previsto}) \times (\text{Fator de ajuste de nível de serviço})]$$

8.7.11. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes durante a vigência contratual ensejará a rescisão do contrato.

8.7.12. A definição dos indicadores do item 8.7.3 não exime a Contratada de cumprir todas as obrigações elencadas neste Termo de Referência, no Edital, Contrato e outros anexos.

8.8. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da fiscalização do contrato, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.9. O IMR ou seu substituto deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas.

8.10. O redimensionamento do valor a ser pago, calculado através do IMR, não deve ser confundido com a aplicação de multa, que deve ser aplicada nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

Materiais e Equipamentos	Quantidade por Posto	Vida Útil
Cassetete	1	1 ano
Porta-cassetete	1	1 ano
05 munições sobressalentes	1	1 ano
Apito com torçal	1	1 ano
Lanterna de LED recarregável	1	1 ano
Rádio comunicador	1	1 ano
Revólver calibre 38	1	10 anos
Colete balístico Nível II-A	1	10 anos
Bicicleta	1	10 anos

9.2. Será permitido ao vigilante, quando em serviço, portar revólver calibre 32 ou 38, utilizar cassetete de madeira ou de borracha, além de algemas, vedando-se o uso de quaisquer outros instrumentos não autorizados, conforme Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A escala de trabalho e o número de empregados por posto serão:

Escala de trabalho	Empregados por Posto	Horário
b - 12 (doze) horas diurnas, de segunda feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	02	06 horas às 18 horas
c - 12 (doze) horas noturnas, de segunda feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	02	18 horas às 06 horas

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 as normas constantes em Acordos, Dissídios e Convenções Coletivas das categorias, o disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, e ainda o disposto nos itens seguintes:

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

Uniforme	Quantidade Por Empregado	Vida Útil
Calças compridas	2	1 ano
Camisas	2	1 ano
Botas Coturno	1	1 ano
Pares de Meias	4	1 ano
Cinto em couro ou nylon	1	1 ano
Jaqueta de frio	1	1 ano
Capa de chuva	1	1 ano
Cinto de guarnição completo	1	1 ano
Distintivo com logomarca da empresa	1	1 ano

Crachá de identificação com foto	1	6 meses
Quepe – Vigilante	1	1 ano

11.3. O fornecimento do uniforme deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.3.1. Todos os itens que compõe o uniforme deverão ser entregues no início da execução do contrato, com periodicidade de 01 (uma) vez a cada 12 (doze) meses;

11.3.2. A Contratada deverá substituir o conjunto de uniforme, a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

11.3.3. O Crachá de identificação do vigilante, autenticado pela empresa, terá validade de 06 (seis) meses, onde deverá constar o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante e fotografia colorida, tamanho 3x4. A validade da plaqueta de identificação do vigilante poderá ser aposta de forma a ser substituída a cada vencimento sem que seja necessária a reprodução de todo o documento;

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

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

11.5. O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço nas instalações da Contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo, inclusive quando existir a presença de horista no intervalo intrajornada. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de 12 (doze) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.15. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.16. Apresentar atestados de antecedentes criminais dos diretores e empregados, conforme art. 12 da Lei 7.102/1983;
- 13.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.18. 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;
- 13.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.20. 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;

13.21. 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:

13.21.1. 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;

13.21.2. 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;

13.21.3. 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.

13.22. Manter preposto, designado formalmente, disponível durante toda a execução contratual, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

13.24. 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;

13.24.1. 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.

13.24.2. 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.

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

13.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de adolescente menor de dezesseis 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;

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

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

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

13.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

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

13.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.31. Apresentar cópia da Autorização de Funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal para que a empresa especializada opere no Estado, conforme art. 20 da Lei 7.102/1983 e art. 4º da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF;

13.32. Apresentar cópia da Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Estado da Paraíba, conforme art. 14 da Lei 7.102/1983;

13.33. Guardar em local seguro os equipamentos e armas de fogo, não podendo o tomador do serviço ter acesso ao material, cuja responsabilidade pela guarda cabe exclusivamente à empresa especializada;

13.33.1. As armas, munições e equipamentos, quando guardadas em postos de serviço, deverão ser acondicionados em cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente e que seja afixado ou de outro modo que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade, desde que possuam cadeados ou fechaduras de chave ou senha, as quais ficarão em poder dos vigilantes ou da empresa de segurança privada.

13.34. Comunicar ao DPF - Departamento de Polícia Federal, por qualquer meio hábil, as ocorrências de furto, roubo, perda, extravio ou recuperação das armas, munições ou coletes à prova de balas de sua propriedade, em até 24 (vinte e quatro) horas do fato. Após essa comunicação, o comunicante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para encaminhar à DELESP - Delegacia de Controle de Segurança Privada ou CV – Comissões de Vistoria:

- I- cópia do boletim de ocorrência policial;
- II- cópia do registro da arma;
- III- informações sobre as apurações realizadas pela empresa.

13.34.1. Outros incidentes com armas, munição e demais produtos controlados, ainda que não previstos no item anterior, devem também ser comunicados à DELESP ou CV no prazo de 10 (dez) dias.

13.35. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

13.36. Apresentar Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

13.37. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

13.37.1. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

13.38. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

13.39. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

13.40. Apresentar cópias da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) – com validade de 05 (cinco) anos – dos vigilantes que estão locados em suas dependências;

13.41. Apresentar cópia dos certificados comprovando a realização do curso de reciclagem, nos termos do Anexo II da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, dos vigilantes que estão locados em suas dependências, realizado a cada 02 (dois) anos, às expensas do empregador.

13.42. 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.

13.43. 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.

13.44. 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.

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

13.46. 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.

13.47. 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.

13.48. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.49. 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.

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

13.51. 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.

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

13.53. 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;

13.54. 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:

13.45.1 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;

13.45.2 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.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e

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

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

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

- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

16.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão 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 das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;
 - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

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

16.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

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

16.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

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

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

16.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

16.24 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.25 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

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

16.28 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

16.34 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

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

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato,

em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1 Os pagamentos decorrentes despesas cujo valor da contratação não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

18.6.2 deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão Contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8 A empresa Contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento Índice de Preços ao Consumidor (IPCA-IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 21.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 21.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- 21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

21.14 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

21.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4 Sanção de **impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1 Contrato de prestação de serviço de curso de formação e reciclagem de vigilantes, com empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, acompanhado de declaração da escola que comprove que a licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, nos termos da Portaria nº 992, de 25/10/95, com alterações da Portaria nº 277, de 13/04/98, do Departamento de Assuntos de Segurança Pública – SPF/MJ;

23.3.2 Certificado de Segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº 992, de 25/10/95, com as alterações da Portaria nº 277, de 13/04/98, do Ministério da Justiça;

23.3.3 Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

23.3.4 Declaração de Regularidade, emitida pelo Núcleo de Controle de Atividades Especiais da Secretaria de Segurança Pública, comprovando que a licitante encontra-se devidamente habilitada, em conformidade com o art. 38 do Decreto nº. 89.056 de 24/11/83, que regulamenta a Lei 7.102, de 20/06/83, com as alterações do Dec. 1.592/95.

23.3.5 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

23.3.5.2 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.

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

23.3.5.4 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.

23.3.5.5 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.

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

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

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

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 292.829,04 (duzentos e noventa e dois mil, oitocentos e vinte e nove reais e quatro centavos), sendo R\$ 86.210,88 (oitenta e seis mil, duzentos e dez reais e oitenta e oito centavos) o preço máximo aceitável para o item 1, e R\$ 206.618,16 (duzentos e seis mil, seiscentos e dezoito reais e dezesseis centavos) o preço máximo aceitável para o item 2.

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

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

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2 Tal valor foi obtido a partir de:

24.2.1 Utilizou-se, em grande parte, das informações constantes no Caderno Técnico: Estudo sobre a Composição dos Valores Limites para Serviços de Vigilância, Paraíba, 2018, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atentando para a fórmula dos cálculos dos módulos que compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo VII-D da IN 5/2017);

24.2.2 Utilizou-se de experiências e conhecimentos adquiridos em cursos específicos voltados para a construção de Planilhas de Custos e Formação de Preços;

24.2.3 Considerou-se o Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5/2017;

- 24.2.4 Observou-se os valores constantes na CCT PB000074/2019 referentes ao piso salarial, periculosidade, adicional noturno, adicional de hora noturna reduzida, auxílio alimentação, dentre outros;
- 24.2.5 Observou-se a vida útil dos uniformes constantes na CCT PB000074/2019;
- 24.2.6 Utilizou-se de dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) - Paraíba - Vigilância - 03/2018 a 03/2019, para o cálculo dos valores do módulo 3 da planilha;
- 24.2.7 Para o levantamento dos custos com uniformes, materiais e equipamentos foram levantados preços constantes nas planilhas de custos apresentadas em licitações realizadas na Paraíba em 2018, bem como através de consultas diretamente em sites especializados na venda destes itens.
- 24.3 No caso de edição de norma regulamentar posterior à edição deste Termo de Referência e anterior à data estipulada para a abertura da licitação, que altere os preços da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017 – SEGE/MPDG, fica estabelecido que os preços mínimos e máximos serão os definidos na nova norma regulamentar.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26417/155895

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108844

Elemento de Despesa: 339037-03

PI: L20RLP01SPN

Município de Catolé do Rocha, Estado da Paraíba, 12 de julho de 2019.

Raniery Antunes Queiroga
Diretor de Administração, Planejamento e Finanças
Matrícula 1100687



APÊNDICE A – ESTUDOS PRELIMINARES

1 - Objeto

Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de serviços de vigilância armada para atender a unidade do IFPB – *Campus Catolé do Rocha*.

2 - Referência legal

Decreto Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Decreto Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017, e suas alterações - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3 - Análise das Contratações Anteriores

Atualmente, o *Campus Catolé do Rocha* dispõe de dois contratos vigentes de vigilância armada noturna e em função da eminência de encerramento de um dos contratos, contrato [REDAZIDO], firmado com a empresa [REDAZIDO], previsto para [REDAZIDO], podendo este contrato ser prorrogado até no máximo 2023, assim como o contrato [REDAZIDO], em atendimento ao art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, na qual a Contratada sinalizou pelo não interesse de renovação contratual dos contratos [REDAZIDO] com vigência até [REDAZIDO] e do contrato [REDAZIDO] com vigência até [REDAZIDO].

Considerando as ocorrências registradas pela fiscalização contratual durante a execução dos dois contratos, torna-se necessária a abertura de novo processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância armada em turno de 12x36 horas.

Em função das novas demandas que surgiram com a mudança de sede para uma localidade mais afastada da área urbana, notou-se a necessidade da contratação do serviço de vigilância também durante o turno diurno. Ressalta-se que o campus Catolé do Rocha realizou apenas contratações para o turno noturno, conforme pode-se observar pelos contratos [REDAZIDO], [REDAZIDO] e [REDAZIDO].

Ademais, o histórico de contratações realizadas pelo campus demonstra a inviabilidade da manutenção de dois contratos com o mesmo objeto e celebrados com a mesma empresa, dificultando o acompanhamento diligente por parte dos fiscais, da gestão contratual e execução financeira.

4 - Necessidade da CONTRATAÇÃO*

Com objetivo de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio do IFPB, torna-se necessária a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados, de vigilância armada, em turno de 12x36 horas, nos períodos diurno e noturno, de segunda-feira a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do IFPB/Campus Catolé do Rocha.

A execução indireta dos serviços de vigilância patrimonial é necessária tendo em vista que o Campus não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições. E não se trata de nenhum dos serviços vedados pelo Capítulo II do Decreto 9.507/2018, que dispõe:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.

O Campus possui dois contratos vigentes para atender essa necessidade no período noturno: Contrato [REDACTED] vigente até [REDACTED] e Contrato [REDACTED] vigente até [REDACTED], podendo estes contratos serem prorrogados até no máximo 2023, em atendimento ao art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, na qual a Contratada sinalizou pelo não interesse de renovação contratual dos contratos [REDACTED] com vigência até [REDACTED] e do contrato [REDACTED] com vigência até [REDACTED], conforme documento anexo.

Faz-se necessária a contratação do serviço para os períodos diurno e noturno, considerando o afastamento do Campus da área urbana, a falta de monitoramento policial nas proximidades da instituição, as precárias condições de iluminação pública, a vulnerabilidade dos porteiros (que atuam desarmados), dos servidores, estudantes e a comunidade em geral que acessa o Campus.

A Contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 5/2017.

5 - Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver

O Planejamento Estratégico no âmbito do IFPB está consolidado no PLANEDE 2025 - Planejamento Estratégico Decenal 2025, cuja demanda pela contratação dos serviços já foi inserida de acordo com a necessidade do campus.

O Ministério da Economia no uso de suas atribuições legais determinou a implantação e utilização do Sistema PGC – Planejamento e Gerenciamento das Contratações, nas UASGS, no qual estas demandas também foram consideradas para efeito de estimativa orçamentária para o exercício de 2020, Porém prevendo a renovação dos contratos vigentes, o que já se mostrou economicamente e administrativamente inviável.

Além disso, a falta de segurança física e de sistema de monitoramento eletrônico integrado entre os prédios da Reitoria e Campi, constitui um dos riscos (FCS13) da Política de Gestão Integrada de Riscos do IFPB, vinculada ao Planejamento Estratégico Decenal (PLANEDE 2025). Tal risco possui probabilidade alta de ocorrer, e seus impactos e severidade também são altos. Portanto, a contratação de serviços que possam controlar tal risco, a exemplo da vigilância armada constante, é fundamental.

6 - Requisitos da CONTRATAÇÃO

A CONTRATAÇÃO de pessoa jurídica para a prestação dos serviços se enquadra como serviço comum para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, a ser realizado na modalidade Pregão, tipo menor preço, na Lei 10.520, de 17/07/2002; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

A CONTRATADA deverá atender aos dispositivos contidos na Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto 89.056/83 e suas alterações, e ainda a Portaria 3.233/2012 – DG/PF.

A CONTRATADA deverá apresentar regularidade fiscal junto aos órgãos: Federal, Estadual e Municipal no ato da contratação;

O serviço deverá ser prestado em turno de 12x36, nos períodos DIURNO e NOTURNO de segunda-feira a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra, por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, conforme disposto na Lei 8.666/93.

O serviço se enquadra como serviço continuado, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua CONTRATAÇÃO deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

A CONTRATAÇÃO deverá atender para as Boas Práticas Sustentáveis Para Serviços de Vigilância, conforme orientação do Caderno de Logística - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL - SLTI/MPOG/2014. E principalmente observar à: Promoção de curso de educação, formação,

aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

Utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental, uso de lanternas e lâmpadas de LED de preferência recarregáveis, assim como as baterias dos rádios comunicadores.

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

A CONTRATADA deverá utilizar mecanismos digitais tais como: planilhas eletrônicas, software, entre outros, disponibilizados pela própria CONTRATADA para registro de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais no ambiente de prestação de serviços, para controlar acessos, registro de ocorrências e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

Utilizar bicicletas para a realização de rondas nas dependências do campus.

A periodicidade das rondas não deverá ser inferior a 12 (doze) no período noturno e 06 (seis) no período diurno, inclusive rondas extras caso ocorram movimentações suspeitas.

Conforme IN-05/2017 ANEXO VI-A, o Serviço de Vigilância poderá adotar preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

- a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;
- b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;**
- c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;**
- d) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- e) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

Considerando a necessidade de execução ininterrupta, inclusive aos sábados, domingos e feriados, serão adotadas as soluções b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas e c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

A contratação deverá observar os valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Vigilância, constantes nas Portarias da SEGES. Esses limites visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.4, 9.5 e 9.6 do anexo VII-A, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

7 - Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte*

Tendo em vista a execução dos contratos [REDACTED] e [REDACTED], que já se utilizam de 1 posto (2 funcionários) de vigilância noturna, cada, observou-se que a prestação do serviço, nas quantidades já Contratadas, atende à necessidade do órgão no período noturno (18h às 6h).

Entretanto, considerando o afastamento do Campus da área urbana, a falta de monitoramento policial nas proximidades da instituição, a vulnerabilidade dos porteiros vinculados ao Contrato [REDACTED] (que atuam desarmados), observou-se a necessidade da contratação de 1 posto de vigilância armada (2 funcionários) durante o turno diurno.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer uniformes, materiais e equipamentos, conforme lista abaixo:

Uniformes:

Uniforme	Quantidade Por Empregado	Vida Útil	Fundamentação Legal
Calças compridas	2	1 ano	CCT PB000074/2019

Camisas	2	1 ano	CCT PB000074/2019
Botas Coturno	1	1 ano	CCT PB000074/2019
Cinto de guarnição completo	1	1 ano	CCT PB000074/2019
Pares de Meias	4	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Cinto em couro ou nylon	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Jaqueta de frio	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Capa de chuva	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Distintivo com logomarca da empresa	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Crachá de identificação com foto	1	6 meses	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Quepe – Vigilante	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.

Materiais:

Material	Quantidade Por Posto	Vida Útil	Fundamentação Legal
Cassetete	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Porta-cassetete	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
05 munições sobressalentes	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Apito com torçal	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Lanterna de LED recarregável	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Rádio comunicador	1	1 ano	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.

Equipamentos:

Equipamentos	Quantidade Por Posto	Vida Útil	Fundamentação Legal
Revólver calibre 38	1	10 anos	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Colete balístico Nível II-A	1	10 anos	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.
Bicicleta	1	10 anos	Caderno de Logística - SLTI/MPOG/2014.

8 - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

As soluções para atender à necessidade do órgão disponíveis no mercado:

1. Vigilância com fornecimento de mão de obra;
2. Monitoramento remoto;
3. Outras;

A nova contratação tomará como base o mesmo regime de contratação constante nos contratos [REDACTED], [REDACTED] e [REDACTED] observando as obrigações e deveres da CONTRATADA e da CONTRATANTE, adequando-se aos relatórios de fiscalização e desde estudo preliminar.

Conforme consulta no SICAF, segue anexa listagem, foram encontradas 18 empresas privadas no estado da Paraíba que prestam o serviço de Vigilância Armada CATSER 24015.

9 - Definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais*

O custo para esta Contratação foi calculado observando-se os seguintes aspectos:

- Utilizou-se, em grande parte, das informações constantes no Caderno Técnico: Estudo sobre a Composição dos Valores Limites para Serviços de Vigilância, Paraíba, 2018, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atentando para a fórmula dos cálculos dos módulos que compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo VII-D da IN 5/2017);
- Utilizou-se de experiências e conhecimentos adquiridos em cursos específicos voltados para a construção de Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- Considerou-se o Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5/2017;
- Observou-se os valores constantes na CCT PB000074/2019 referentes ao piso salarial, periculosidade, adicional noturno, adicional de hora noturna reduzida, auxílio alimentação, dentre outros;
- Observou-se a vida útil dos uniformes constantes na CCT PB000074/2019;

- Utilizou-se de dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) - Paraíba - Vigilância - 03/2018 a 03/2019, para o cálculo dos valores do MÓDULO 3 da planilha;
- Para o levantamento dos custos com uniformes, materiais e equipamentos foram levantados preços constantes nas planilhas de custos apresentadas em licitações realizadas na Paraíba em 2018, bem como através de consultas diretamente em sites especializados na venda destes itens.

Inicialmente foram levantados os preços praticados junto a outros órgãos públicos nos últimos 180 dias, para fins de comparação com o preço referencial. Nesta pesquisa foram encontrados os seguintes valores:

Vigilância Diurna, 12x36 horas			Vigilância Noturna, 12x36 horas		
Delegacia de Polícia Federal – Patos/PB Pregão 8/2018 – UASG 200396	Delegacia de Polícia Federal – Camp Grande/PB Pregão 8/2018 – UASG 200396	Delegacia de Polícia Federal – Cabedelo/PB Pregão 8/2018 – UASG 200396	Delegacia de Polícia Federal – Patos/PB Pregão 8/2018 – UASG 200396	Delegacia de Polícia Federal – Camp Grande/PB Pregão 8/2018 – UASG 200396	Delegacia de Polícia Federal – Cabedelo/PB Pregão 8/2018 – UASG 200396
= 73.693,68 / 12	= 74.920,00 / 12	= 75.750,00 / 12	= 87.855,84 / 12	= 88.800,00 / 12	= 90.250,00 / 12
R\$ 6.141,14	RS 6.243,33	R\$ 6.312,50	R\$ 7.321,32	R\$ 7.400,00	R\$ 7.520,83

No entanto, os valores acima foram contratados ainda sob a vigência da Convenção Coletiva de Trabalho anterior, e em março de 2019 já foi registrada no MTE uma nova CCT, vigente até março de 2020. Diante disso, optou-se por construir uma Planilha de Custos e Formação de Preços para estimativa de um preço de referência a ser adotado nesta contratação. O preço encontrado enquadra-se dentro dos valores limites Mínimos e Máximos para a Contratação de Serviços de Vigilância, constantes na Portaria vigente da SEGES.

Vigilância Diurna, 12x36 horas			Vigilância Noturna, 12x36 horas		
Preço Referencial Encontrado	Preço Mínimo – SEGES/MPDG, 2018	Preço Máximo – SEGES/MPDG, 2018	Preço Referencial Encontrado	Preço Mínimo – SEGES/MPDG, 2018	Preço Máximo – SEGES/MPDG, 2018
R\$ 7.184,24	R\$ 7.074,74	R\$ 7.691,43	R\$ 8.609,09	R\$ 8.445,60	R\$ 9.182,57

Todos as pesquisas de preços e planilhas de custos encontram-se anexadas aos Estudos Preliminares – podendo ser consultadas nos autos do processo.

O custo estimado para 12 meses é de **R\$ 292.829,04** (Duzentos e noventa e dois mil, oitocentos e vinte e nove reais e quatro centavos).

10 - Descrição da solução como um todo

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, em turno de 12x36, nos períodos DIURNO (1 posto) e NOTURNO (2 postos) de segunda-feira a domingo, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA por um período de 12 meses.

11 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto*

A contratação será dividida em dois itens, dadas as especificidades do serviço de vigilância nos turnos diurno e noturno, e deverão ser agrupados para uma melhor gestão contratual, visto que é inviável a contratação para serviços similares de empresas distintas.

12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Almeja-se a partir da contratação os seguintes benefícios:

1º - Garantir a segurança do patrimônio físico e das pessoas no Campus;

2º - Visando maior economicidade com a aplicação dos recursos públicos pretende-se adotar o regime de trabalho de 12 x 36 horas com dois postos no período noturno, e apenas um posto no período diurno, pois durante o regime de trabalho diurno existe um contrato de portaria vigente que apresenta menor valor mensal;

3º - Serão adotados critérios de sustentabilidade na execução do serviço, entre os quais, a utilização de itens que produzem menor impacto ambiental, ex.: uso de lanternas de LED recarregáveis e bicicletas para rondas na área interna do *campus*.

13 - Providências para adequação do ambiente do órgão

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início dos serviços, contudo, faz-se necessária a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, principalmente sobre: Lei 8.666/93 - Legislação sobre licitações e contratos administrativos; IN-5/2017 - regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Ressalta-se a importância de a capacitação dos servidores ocorrer antes do início da execução dos serviços.

14 - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes.

15 - Declaração da viabilidade ou não da CONTRATAÇÃO*

Considerando todo o exposto anteriormente, entendemos que a contratação é perfeitamente viável, sem necessidade de maiores justificações, tendo em vista a normalidade e regularidade em que ocorre contratações deste tipo dentro do próprio IFPB.

Declaramos com base nos estudos realizados que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada ao IFPB - Campus Catolé do Rocha.

Católé do Rocha/PB, 28 de maio de 2019.

Equipe de Planejamento da Contratação:

1. Raniery Antunes Queiroga (Mat. 1100687) – Diretor de Administração, Planejamento e Finanças
2. Francisco João de Deus de Carvalho (Mat. 1037929) – Coordenador de Orçamento e Planejamento
3. Romildo de Souza Lima (Mat. 2275907) – Coordenador de Compras e Licitações
4. Marta Simone Vital Barreto (Mat. 1142406) – Gestora do Contrato anterior de Vigilância Armada
5. Alexsandro Trindade Sales da Silva (Mat. 1128867) – Gestor do Contrato anterior de Vigilância Armada