

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO

Sistema de Registro de Preços
PREGÃO ELETRÔNICO
(COMPRAS)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
(PROCESSO Nº 23289.000298/2020-26)

PREGÃO SRP Nº 07/2020

IRP 07/2020

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada, diurna e noturna, de forma contínua, para atender às demandas do campus São Cristóvão e demais campi, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição / Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quantidade Total
1	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO	24015	POSTO	03
2	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO	24015	POSTO	04
3	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS LAGARTO	24015	POSTO	03

4	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS LAGARTO	24015	POSTO	03
5	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS ARACAJU	24015	POSTO	06
6	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS ARACAJU .	24015	POSTO	06
7	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS TOBIAS BARRETO	24015	POSTO	03
8	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS TOBIAS BARRETO	24015	POSTO	03
9	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS GLÓRIA	24015	POSTO	04
10	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS GLÓRIA	24015	POSTO	05
11	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS PROPRIÁ	24015	POSTO	04
12	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS PROPRIÁ	24015	POSTO	04

13	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS POÇO REDONDO	24015	POSTO	04
14	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS POÇO REDONDO	24015	POSTO	04
15	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS ITABAIANA	24015	POSTO	03
16	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS ITABAIANA	24015	POSTO	03
17	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS ESTÂNCIA	24015	POSTO	03
18	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS ESTÂNCIA	24015	POSTO	04
19	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS N. SRA SOCORRO	24015	POSTO	04
20	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . CAMPUS N. SRA SOCORRO	24015	POSTO	04
21	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . REITORIA	24015	POSTO	25

22	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe , nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas . REITORIA	24015	POSTO	25
----	---	-------	-------	----

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos e entidades participantes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Unidade de Medida	Quantidade		Valor Máximo aceitável			CATSER
			Mínima	Máxima	Unitário Mensal	Unitário Anual	Total Anual	
GRUPO 1 – CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO								
1	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	03	8.365,86	100.390,32	301.170,96	24015
2	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	04	10.137,10	121.645,20	486.580,80	24015
GRUPO 2 – CAMPUS LAGARTO								
3	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	03	8.231,00	98.772,00	296.316,00	24015
4	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	03	10.002,20	120.026,40	360.079,20	24015
GRUPO 3 – CAMPUS ARACAJU								
5	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	06	8.365,86	100.390,32	602.341,92	24015

6	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	06	10.137,10	121.64520	729.871,20	24015
GRUPO 4 – CAMPUS TOBIAS BARRETO								
7	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	03	8.231,00	98.772,00	296.316,00	24015
8	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	03	10.002,20	120.026,40	360.079,20	24015
GRUPO 5 – CAMPUS GLÓRIA								
9	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	04	8.231,00	98.772,00	395.088,00	24015
10	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	05	10.002,20	120.026,40	600.132,00	24015
GRUPO 6 – CAMPUS PROPRIÁ								
11	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	04	8.231,00	98.772,00	395.088,00	24015
12	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	04	10.002,20	120.026,40	480.105,60	24015
GRUPO 7 – CAMPUS POÇO REDONDO								
13	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	04	8.231,00	98.772,00	395.088,00	24015

14	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	04	10.002,20	120.026,40	480.105,60	24015
GRUPO 8 – CAMPUS ITABAIANA								
15	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	03	8.231,00	98.772,00	296.316,00	24015
16	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	03	10.002,20	120.026,40	360.079,20	24015
GRUPO 9 – CAMPUS ESTÂNCIA								
17	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	03	8.245,08	98.940,96	296.822,88	24015
18	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	04	10.016,22	120.194,64	480.778,56	24015
GRUPO 10 – CAMPUS N. SRA. DO SOCORRO								
19	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	04	8.365,86	100.390,32	401.561,28	24015
20	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	04	10.137,10	121.645,20	486.580,80	24015
GRUPO 11 – REITORIA								
21	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas DIURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	25	8.365,86	100.390,32	2.509.758,00	24015

22	Contratação de empresa para a prestação dos serviços de vigilância armada nas dependências do Instituto Federal de Sergipe, nas seguintes condições: 01 Posto de vigilância – 12 horas NOTURNAS , de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.	POSTO	01	25	10.137,10	121.645,20	3.041.130,00	24015
----	---	-------	----	----	-----------	------------	--------------	-------

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

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

1.6. Considerando a demanda específica de cada órgão participante, a fim de evitar a contratação, em um mesmo órgão, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, dividiu-se a licitação em lotes/grupos e sua adjudicação pelo preço global do grupo.

1.6.1. A contratação será realizada de forma que a demanda de cada participante seja gerida e fiscalizada por meio de contrato formalizado com a respectiva unidade. Para tanto, cada grupo da licitação corresponderá a uma unidade participante.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme detalhado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de natureza continuada para contratação de vigilância armada, diurna e noturna, ininterrupta, mediante uso de arma letal e não-letal, incluindo o fornecimento de uniformes e equipamentos, visando atender às necessidades instrucionais desta instituição de ensino, para garantir a segurança das instalações administrativas e de ensino, com vistas à proteção contra depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e a assegurar a integridade física dos alunos, servidores e colaboradores em desempenho de suas atividades, e, ainda, daqueles que eventualmente transitam pelas instalações do Instituto.

3.2. Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, em escalas de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

3.3. A unidade de medida adotada será posto, e esta será equivalente a 2 (dois) vigilantes.

3.4. Os profissionais contratados, enquadrados na categoria profissional vigilantes e guardas de segurança – código 5173, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) – deverão atender como exigência para o desenvolvimento do serviço as seguintes atribuições:

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

3.4.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

3.4.5. 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.

3.4.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

3.4.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

3.4.8. Colaborar com a Polícia Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, e com a Polícia Militar, quando das ocorrências externas, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

3.4.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, de veículos e de bens móveis, 24 horas por dia e 7 dias por semana, conforme for

orientado pela Administração, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

3.4.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

3.4.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

3.4.12. 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.

3.4.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

3.4.14. 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.

3.4.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

3.4.16. 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.

3.4.17. 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.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Empresas legalmente estabelecidas no País, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam às condições exigidas no Edital e seus anexos.

5.1.2. A contratação deverá compreender, além dos postos de trabalho, o fornecimento de todos os equipamentos, EPI's, armamento, fardamento e demais insumos para a execução do serviço de vigilância armada.

5.1.3. As empresas de vigilância deverão observar o disposto no art. 14 da Lei 7.102/83:

5.1.3.1. Deverão apresentar autorização para a aquisição e a posse de armas, munições e coletes, como também autorização para funcionamento na UF de Sergipe, concedidas conforme estabelece o art. 20 da lei 7.102/1983, regulamentadas pelo Decreto 89.056/1983 e pela portaria 3.233/2012-DG/DPF, alteradas pelas portarias 3258/2013-DG/DPF e 3559/2013DG/DPF.

5.1.4. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela guarda do armamento de seu pessoal, providenciando local específico e adequado para tal.

5.1.5. Deverá ainda apresentar quando da assinatura do contrato:

5.1.5.1. Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “registros de arma” e “porte de arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos previstos nesta contratação.

5.1.5.2. Comprovação de formação técnica específica da mão de obra empregada, mediante cópia de certificados de cursos de formação de vigilantes autenticados em cartório ou pelo gestor do contrato, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, além de comprovação da validade do respectivo curso, extensão, atualização profissional e seguro de vida dos vigilantes.

5.1.5.3. Aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.1.6. Os vigilantes que atuarão nos postos de trabalho deverão atender, comprovadamente, às exigências dos arts. 16 e 17 da lei nº 7.102/1983, arts. 16 e 18 do Decreto 89.056/1983 e art. 155 da portaria 3.233/2012-DG/DPF, alterada pelas Portarias 3258/2013-DG/DPF e 3559/2013-DG/DPF.

5.1.7. Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/1993, sendo imprescindíveis às atividades do Instituto Federal de Sergipe, cuja interrupção pode comprometer tanto a continuidade da prestação dos serviços quanto a segurança dos colaboradores e do patrimônio.

5.1.8. A equipe que prestará o serviço deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade:

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

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

5.1.8.3. 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.

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

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

5.1.9.2. 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.

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

5.1.9.4. Quando possível, 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, evitando o uso de papel.

5.1.9.5. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

5.1.9.6. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

5.1.10. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido no inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

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

5.3. Declaração do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme modelo no Anexo VII do Edital.

5.3.1. A empresa deverá apresentar declaração em que assuma o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Instituto Federal de Sergipe, conforme modelo no Anexo III-B do Edital.

5.3.2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Aracaju/SE ou nos municípios limítrofes a este, a ser2ntrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo IX do Edital.

5.3.2.1. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR, nos itens 12 e 13.

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 a sexta-feira, **das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado exclusivamente, através de e-mail ao respectivo campus, disponível na tabela do item 7 deste TR.**

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.

6.2.2. A vistoria deverá ser agendada com até 24hs de antecedência.

6.2.3. As empresas deverão apresentar, atestado de vistoria emitido e assinado pelo servidor responsável.

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.

6.3.1. Neste caso, a licitante **provisoriamente classificada em primeiro lugar** deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações e do objeto da licitação **conforme modelo no Anexo VII do Edital.**

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão prestados, de forma ininterrupta, no âmbito do IFS Campus São Cristóvão e demais campi participantes indicados na tabela no item 1.1 deste TR.

7.1.2. Os postos terão escala de trabalho de:

7.1.2.1. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

7.1.2.2. 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

7.2. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do termo de contrato e do termo de autorização (Anexo III-A do edital), na forma que segue:

7.2.1. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a empresa apresentará os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, junto ao gestor do Contrato a ser designado pelo IFS, na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhado de carta de apresentação.

7.2.1.1. Os profissionais devem se apresentar devidamente uniformizados quando do início da execução contratual.

7.2.2. Considera-se o mesmo prazo para cada solicitação de novas contratações, devendo-se no decorrer deste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

7.3. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas.

7.3.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

7.3.5. 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.

7.3.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

7.3.7. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

7.3.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

7.3.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

7.3.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

7.3.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

7.3.12. 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.

7.3.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

7.3.14. 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.

7.3.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, com cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

7.3.16. 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.

7.3.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

7.4. Os profissionais contratados deverão possuir as seguintes competências comportamentais:

7.4.1. Demonstrar atenção, autocontrole e capacidade de contornar situações adversas;

7.4.2. Demonstrar senso de responsabilidade, de cooperação e de adaptabilidade;

7.4.3. Ser proativo;

7.4.4. Ser discreto e guardar sigilo acerca de informações obtidas em razão do trabalho;

7.4.5. **Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem, de negociação, de empatia e de observação;**

7.4.6. **Ser dinâmico e auto-organizado no trabalho;**

7.4.7. **Possuir habilidade de relacionamento e de trabalhar em equipe.**

7.5. 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.

7.6. Os serviços poderão ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo IFS, sendo que quando houver qualquer alteração nos endereços listados a seguir, a Contratante informará à Contratada, a fim de viabilizar a continuidade da prestação dos serviços.

IFS – Campus São Cristóvão		IFS – Campus Poço Redondo
Rodovia BR-101, Km 960 Povoado Quissamã São Cristóvão – SE CEP: 49100-000 Telefone: (79) 3711-3083 Email: dam.sc@ifs.edu.br		Rodovia SE 230, Km 127, Zona Rural Poço Redondo – SE CEP 49810-000 Telefone: (79) 3711-1442 Email: toniclay.andrade@ifs.edu.br
IFS – Campus Lagarto		IFS – Campus Itabaiana
Rua Cauby, 523, Bairro Jardim Campo Novo Lagarto - SE CEP: 49400-000 Telefone: (79) 3711-1525 Email: cam.lagarto@ifs.edu.br		Av. Padre Airton Gonçalves Lima, 1140, Bairro São Cristóvão Itabaiana - SE CEP: 49500-543 Telefone: (79) 3711-3519 Email: cam.itabaiana@ifs.edu.br
IFS – Campus Aracaju		IFS – Campus Estância
Avenida Engº Gentil Tavares da Mota, 1166 Bairro Getúlio Vargas Aracaju- SE CEP: 49055-260 Telefone: (79) 3711-3118 Email: cam.aracaju@ifs.edu.br		Rua Café Filho, 260 Bairro Cidade Nova Estância - SE CEP: 49200-000 Telefone: (79) 3711-3611 Email: cam.estancia@ifs.edu.br
IFS – Campus Tobias Barreto		IFS – Campus Socorro
Complexo Hab. Julieta Barreto de Menezes, sn Conjunto Agripino III Tobias Barreto – SE CEP: 49300-000 Telefone: (79) 3711-3401 Email: gadm.tbaretto@ifs.edu.br		Av. Perimetral B, 94 Conj. Marcos Freire I N. Sra do Socorro – SE CEP: 49160-000 Telefone: (79) 3711-3266 Email: cadm.socorro@ifs.edu.br
IFS – Campus Glória		IFS – Reitoria (SEDE)
Sede Provisória Rodovia Juscelino Kubitschek, s/n Parque de Exposições João de Oliveira Dantas	Sede definitiva Povoado Piabas, s/n. Zona Rural	Avenida Jorge Amado, 1551 Loteamento Garcia Bairro Jardins Aracaju - SE CEP: 49025-330 Telefone: (79) 3711-1420 Email: dadm.proad@ifs.edu.br
N. Sra da Glória - SE CEP: 49680-000		

Telefone: (79) 3711-3710 Email: gadm.gloria@ifs.edu.br			
IFS – Campus Propriá		Reitoria (ANEXO I)	Reitoria (ANEXO II)
Sede Provisória Rua Rotary, nº 330, Centro	Sede definitiva BR 101, S/N	Av. Des. Maynard, 549 Bairro Suíssa Aracaju/SE 49.052-210 Tel: (79) 3711-1420	R Francisco Portugal 150 Bairro Salgado Filho Aracaju/SE 49.000-000 Tel: (79) 3711-1525
Propriá/SE CEP: 49900-000 Telefone: (79) 3711-3302 Email: cadm.propria@ifs.edu.br			

7.7. O horário efetivo de prestação de serviços será determinado pelo IFS e comunicado à contratada por intermédio da fiscalização.

7.8. Os serviços contratados serão implementados no todo ou em parte, ao longo da execução contratual, dependendo da existência de crédito orçamentário e da necessidade da administração, respeitando-se os quantitativos mínimos e máximos para cada cargo, bem como os percentuais contemplados no Art. 65 da Lei 8.666/993.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Serão nomeados pela Administração Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e ainda, se necessário, Fiscal setorial (titular e substitutos) para a fiscalização e controle da execução dos serviços, no qual todas as ocorrências e as deficiências verificadas comporão o Processo de Fiscalização e serão oficializadas ao contratado, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.2. A comunicação entre Contratante e Contratada deverá acontecer por meio preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.

8.2.1. A Contratada deverá disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

8.3. Os pagamentos à Contratada serão realizados conforme alocação gradativa dos postos e em conformidade com os critérios de medição da qualidade do serviço, explicitados nos próximos itens.

8.4. Será adotado, a partir da data de assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo I-B deste TR) estabelecido na IN nº.05/2017 – SEGES/MPDG contemplando fatores de avaliação, que serão acompanhados pela fiscalização, visando a qualidade da prestação do serviço e a respectiva adequação de pagamento.

8.4.1. A equipe de gestão do contrato, avaliará mensalmente a eficiência da prestação dos serviços mediante análise de fatores que representam o não atendimento nos níveis de qualidade esperados;

8.4.2. Cada fator de avaliação, possui nota/peso predeterminado que varia entre 0,1 e 0,5;

8.4.3. Na ocorrência de um fator, sua nota/peso deverá ser multiplicado pela quantidade de sucessões conforme estabelecido no IMR.

8.4.4. A pontuação total mensal será formada pela soma dos valores obtidos para cada fator de avaliação;

8.4.4.1. Para Pontuação total mensal de 0,5 a 1,9, o pagamento da fatura mensal será ajustado para 99%;

8.4.4.2. Para Pontuação total mensal de 2,0 a 3,9, o pagamento da fatura mensal será ajustado para 97%;

8.4.4.3. Para Pontuação total mensal de 4,0 a 5,9, o pagamento da fatura mensal será ajustado para 94%;

8.4.4.4. Para pontuação total mensal acima de 6,0, o pagamento da fatura mensal será ajustado para 90%.

8.4.5. Será atribuído o conceito BOM para a pontuação total mensal até 0,4 pontos. Será atribuído o conceito REGULAR p/ a pontuação total mensal entre 0,5 e 2,9 pontos. Será atribuído o conceito RUIM p/ a pontuação total mensal entre de 3,0 e 5,9 pontos. Será atribuído o conceito PÉSSIMO p/ a pontuação total mensal a partir de 6,0 pontos.

8.4.5.1. Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR a contratada será advertida por escrito pela Administração;

8.4.5.2. A reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou uma avaliação com conceito RUIM, ensejará a aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço;

8.4.5.3. A reincidência de avaliação com resultado RUIM, consecutiva ou intercalada, até o limite de duas vezes, ensejará a aplicação de multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço;

8.4.5.4. A primeira avaliação que resultar conceito PÉSSIMO, ou a terceira avaliação com resultado RUIM, consecutiva ou intercalada, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços e por consequência rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das da aplicação das demais sanções administrativas previstas.

8.4.6. A aplicação dos dispostos nesta cláusula não prejudica a aplicação das sanções administrativas previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

8.4.7. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

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 / EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE (por posto)	VIDA ÚTIL (meses)
LANTERNA	01	12
REVÓLVER	01	60
MUNIÇÃO	10	6
COLETE	01	60
LIVRO OCORRÊNCIA	01	12

9.1.1. A contratada deverá utilizar, para o controle de registro de jornadas de trabalho de seus empregados, papeleta de serviço externo, cartão ponto, livro ponto, cartão magnético ou sistema eletrônico de controle de ponto, observando sempre o previsto na CLT.

9.1.2. No caso da necessidade de quaisquer outros materiais de consumo, fica a cargo da empresa vencedora do certame, disponibilizar o quantitativo necessário para a execução dos serviços no decorrer de toda a execução do contrato.

9.2. Os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios, deverão estar disponíveis no posto de trabalho, na data de início dos serviços, para verificação do Fiscal do Contrato, devendo haver reposição do material sempre que necessário.

9.3. Será admitido pelo IFS, o pagamento de forma única e exclusiva, dos valores referentes a depreciação das matérias/equipamentos utilizados durante a vigência contratual.

9.4. A CONTRATADA deverá ainda:

9.4.1. Realizar a limpeza e a revisão do armamento a cada seis meses permanentemente, apresentando planilha com identificação de cada arma, cronograma de limpeza e revisão, assim como informando se houve utilização de munição e o prazo de validade destas;

9.4.2. Responsabilizar-se pelo uso de equipamentos que estejam dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência;

9.4.3. Apresentar ao CONTRATANTE relação de armas e cópias autenticadas de todos os respectivos "Registros de arma" e "Porte de arma", que serão empregados nos postos armados.

9.4.4. Oferecer munições letais de primeiro uso, procedentes de fabricante nacional, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

9.4.5. Orientar os funcionários que prestam serviços armados acerca de que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, ou na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

9.4.6. Prover os vigilantes de meio de comunicação de telefonia celular, pré-pago ou pós-pago, que permita inclusive a comunicação com o órgão, a expensas da CONTRATADA;

9.4.7. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo acessórios apropriados aos vigilantes expostos a intempéries;

9.4.8. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual - EPI;

9.5. É imprescindível que sejam observados, pela CONTRATADA, os critérios de sustentabilidade estabelecidos no item 5 “Requisitos da Contratação”.

9.6. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes, equipamentos e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A licitação será dividida em grupos, onde cada grupo corresponde a um campus participante, conforme tabela no item 1.1.1. deste TR.

10.1.1.1. A localidade de cada campus, e consequentemente de prestação do serviço, está disponível no item 7.6. deste TR.

10.1.2. O valor máximo total anual estimado para cada item, é resultante da multiplicação do quantitativo máximo de postos pelo valor unitário anual, sendo cada posto equivalente à quantidade de 2 (dois) profissionais.

10.1.3. Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, em escalas de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

10.1.4. O IFS, reserva-se o direito de:

10.1.4.1. Contratar item isolado do grupo.

10.1.4.2. Não contratar de imediato todos os postos estimados neste Termo de Referência, ficando a efetivação da contratação vinculada a emissão da Nota de Empenho e autorização para

início da prestação dos serviços, dependendo da necessidade da Administração, respeitando-se os percentuais contemplados na Lei 8.666/93.

10.1.4.2.1. Considerando, ainda, que algumas unidades informaram demanda futura decorrente de mudanças, obras e/ou reformas que estão em fase de execução neste momento, mas que necessitarão de serviços quando concluídas, os contratos destas unidades poderão ser formalizados no valor total da demanda licitada, porém, a emissão de ordem de serviço inicial será equivalente aos postos efetivamente contratados, e somente após a conclusão da mudança, obra e/ou reforma, emitirá ordem de serviço complementar referente aos novos postos.

11. UNIFORMES

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

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

ITEM	QUANTIDADE
CAMISA	2 POR VIGILANTE COM VIDA ÚTIL DE 12 MESES
CALÇA	2 POR VIGILANTE COM VIDA ÚTIL DE 12 MESES
COBERTURA (QUEPE, GORRO OU BOINA)	01 POR VIGILANTE COM VIDA ÚTIL DE 60 MESES
CINTO	01 POR VIGILANTE COM VIDA ÚTIL DE 60 MESES
APITO	01 POR VIGILANTE COM VIDA ÚTIL DE 60 MESES
CALÇADO, COTURNO OU SIMILAR	01 POR VIGILANTE COM VIDA ÚTIL DE 12 MESES

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos, no que couber:

- 11.3.1. Material resistente, de alta durabilidade e transpirável;
- 11.3.2. Costuras reforçadas;
- 11.3.3. Peças na cor e padrão da empresa;
- 11.3.4. Peças com a logomarca da empresa;
- 11.3.5. Artigos táticos militares.

11.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.4.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

11.6. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados e estes custos deverão estar discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços constante no Anexo VII-D da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 em seu módulo 5.

11.7. Os profissionais devem se apresentar devidamente uniformizados quando do início da execução contratual.

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 prever 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. 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 até 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.12.1. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor será feita a glosa da fatura conforme subitem 18.6.4.1 deste Termo de Referência.

13.12.2. O IFS poderá solicitar à contratada, justificadamente, a substituição imediata de profissionais que não estejam executando os serviços de forma adequada, que estejam obstruindo a realização do Contrato, que apresentem conduta inadequada ou que estejam atentando contra o seu patrimônio institucional ou material.

a) Neste caso, a Contratada deverá providenciar que esse profissional não cumpra o aviso prévio dentro das dependências da Contratante, para não comprometer a execução dos serviços.

13.12.3. Não será admitida, na substituição do profissional ausente, a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

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

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

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

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

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.41. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do IFS ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;

13.41.1. Na hipótese de comprovação dos danos referidos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

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

16.12. 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.

16.13. 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.

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

16.14.1. 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.

g.5. Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “registros de arma” e “porte de arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos previstos nesta contratação.

g.6. Comprovação de formação técnica específica da mão de obra empregada, mediante cópia de certificados de cursos de formação de vigilantes autenticados em cartório ou pelo gestor do contrato, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, além de comprovação da validade do respectivo curso, extensão, atualização profissional e seguro de vida dos vigilantes.

16.14.2. 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.

16.14.3. 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.

16.15. 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.

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

16.16. 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.

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

16.17. 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.

16.18. 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 I-B, 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.

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

16.19. 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.

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

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

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

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

16.24. 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.

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

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

16.27. 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.

16.28. 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.

16.29. 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.31.1. 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.

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

16.31.3. 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.

16.32. 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.

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

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

16.36.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

16.36.2. Ao verificar a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA através de ofício, carta ou meio eletrônico idôneo, devendo constar:

- a) o relato detalhado da ocorrência verificada;**
- b) o dia e horário do acontecido;**
- c) a nota atribuída a ocorrência.**

16.36.3. A notificação deverá ter ciência expressa do preposto.

16.36.4. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da empresa registrar suas razões na própria notificação.

16.36.5. Mensalmente o Fiscal do Contrato encaminhará para o Gestor do Contrato cópia das notificações produzidas no período para liquidação e pagamento, para fins de acompanhamento da execução contratual e arquivamento.

16.36.6. O Gestor do contrato transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal, no prazo estabelecido no item 17.4., para que a empresa prestadora dos serviços possa emitir a Nota Fiscal mensal de cobrança dos serviços com os possíveis reajustes.

16.36.7. O Gestor do Contrato, ao receber da CONTRATADA a nota fiscal mensal para ateste, somente o fará quando verificada as deduções cabíveis.

16.36.8. Verificada a regularidade da nota fiscal, o Gestor do Contrato juntará a esta as notificações produzidos no período e os demais documentos pertinentes relativos ao cumprimento das obrigações trabalhistas, e os encaminhará para pagamento.

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 (cinco) 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 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.

17.3.2 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.

17.3.3 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.

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

17.3.5 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;

17.3.6 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá

elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.7 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.

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

17.3.9 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 corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

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.

18.6.4 As glosas serão efetuadas da seguinte forma:

18.6.4.1 As glosas referentes às faltas de funcionários sem reposição serão efetuadas com base no custo total do profissional registrado na planilha de custos e formação de preços, dividido pelo número de dias ou de horas do mês em que ocorrerem as faltas, multiplicado, respectivamente, pelo número de dias ou horas a serem descontados.

18.6.4.2 O empregado da Contratada que optar expressamente pelo não recebimento do benefício pago a título de vale-transporte, será glosado, do valor global da fatura, o custo com deslocamento de funcionário registrado na planilha de custos e formação de preços.

18.6.4.3 As glosas serão efetuadas sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexo I-B.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = 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 (REPACTUAÇÃO)

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

9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

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

20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes 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 solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 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 **05 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

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

21.12 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme

estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal; ou

22.1.6 Não manter a proposta.

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;

a) A multa refere-se ao atraso do início para a execução dos serviços, como também durante a execução.

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 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos

termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

23.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

23.3.1.1 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

23.3.1.1.1 O atestado deverá conter a razão social, CNPJ e telefone da empresa ou do Órgão público que o emituiu, nome e qualificação do signatário bem como o prazo de vigência da execução dos serviços;

23.3.1.1.2 O atestado deverá conter a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada;

a) não serão aceitas descrições genéricas (como por exemplo "atestado compatível com o objeto deste certame"), que podem deixar margem de dúvida quanto ao que deve ser comprovado.

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

23.3.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do

início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.3.1.4 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.

23.3.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

23.3.1.7 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.

23.3.1.8 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.

23.3.1.9 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.

23.3.1.10 Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor total anual de até:

23.4.1 Para o Grupo 1: R\$ 787.751,76 (setecentos e oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta e um reais, e setenta e seis centavos)

23.4.2 Para o Grupo 2: R\$ 656.395,20 (seiscentos e cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte centavos)

23.4.3 Para o Grupo 3: R\$ 1.332.213,12 (um milhão, trezentos e trinta e dois mil, duzentos e treze reais, e doze centavos)

23.4.4 Para o Grupo 4: R\$ 656.395,20 (seiscentos e cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e cinco reais, e vinte centavos)

23.4.5 Para o Grupo 5: R\$ 995.220,00 (novecentos e noventa e cinco mil, duzentos e vinte reais)

23.4.6 Para o Grupo 6: R\$ 875.193,60 (oitocentos e setenta e cinco mil, cento e noventa e três reais, e sessenta centavos)

23.4.7 Para o Grupo 7: R\$ 875.193,60 (oitocentos e setenta e cinco mil, cento e noventa e três reais, e sessenta centavos)

23.4.8 Para o Grupo 8: R\$ 656.395,20 (seiscentos e cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e cinco reais, e vinte centavos)

23.4.9 Para o Grupo 9: R\$ 777.601,44 (setecentos e setenta e sete mil, seiscentos e um reais, e quarenta e quatro centavos)

23.4.10 Para o Grupo 10: R\$ 888.142,08 (oitocentos e oitenta e oito mil, cento e quarenta e dois reais, e oito centavos)

23.4.11 Para o Grupo 11: R\$ 5.550.888,00 (cinco milhões, quinhentos e cinquenta mil, oitocentos e oitenta e oito reais)

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

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 para a contratação é de R\$ 14.051.389,20 (quatorze milhões, cinquenta e hum mil, trezentos e oitenta e nove reais, e vinte centavos).

Município de São Cristóvão/SE, 26 de Junho de 2020

Unidade Supridora C. São Cristóvão (Orgão gerenciador)

Direção Geral/Campus São Cristóvão

ANEXO I-A

ESTUDO PRELIMINAR

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
VIGILÂNCIA ARMADA, DIURNA E NOTURNA**

(Proc. nº 23289.000298/2020-26)

1. Necessidade da contratação

A presente contratação justifica-se em razão da necessidade de se garantir a integridade física dos servidores, bem como de todas as pessoas que frequentam as instalações do Instituto e a segurança patrimonial dos bens públicos do IFS.

A garantia da integridade física e patrimonial de pessoas e dos bens públicos é poder/dever da Administração, afigurando-se, objetivamente, conveniente ao interesse público, por se tratar de serviço de grande relevância e que abrange as necessidades públicas permanentes.

Considerando que o Decreto nº. 2.271/1997 prevê no seu artigo 1º, § 1º que os serviços pretendidos devem ser preferencialmente objeto de execução indireta e considerando que tais atividades não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo “Plano de Carreira das Instituições Federais de Ensino”, faz-se necessário à contratação em tela.

2. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver

A contratação pretendida está alinhada ao PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e ao PAT (Plano Anual de Trabalho) que, dentre inúmeras medidas, contemplam ações que busca atender demandas da comunidade acadêmica, servidores e público em geral, comprometendo-se e visando garantir a integridade física de todos e a segurança patrimonial dos bens públicos.

3. Requisitos da contratação

Empresas legalmente estabelecidas no País, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam às condições exigidas no Edital e seus anexos.

A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico “Comprasnet”, no site www.comprasnet.gov.br, o qual é de acesso livre – SICAFWEB, bem como deverá providenciar o seu credenciamento dentro do serviço “Pregão Eletrônico”.

A contratação deverá compreender, além dos postos de trabalho, o fornecimento de todos os equipamentos, EPI's, armamento, fardamento e demais insumos para a execução do serviço de vigilância armada.

As empresas de vigilância deverão observar o disposto no art. 14 da Lei 7.102/83. Deverão apresentar autorização para a aquisição e a posse de armas, munições e coletes, como também autorização para funcionamento na UF de Sergipe, concedidas conforme estabelece o art. 20 da lei 7.102/1983, regulamentadas pelo Decreto 89.056/1983 e pela portaria 3.233/2012-DG/DPF, alteradas pelas portarias 3258/2013-DG/DPF e 3559/2013DG/DPF.

A empresa contratada deverá se responsabilizar pela guarda do armamento de seu pessoal, providenciando local específico e adequado para tal.

Deverá ainda apresentar:

Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “registros de arma” e “porte de arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos previstos nesta contratação.

Comprovação de formação técnica específica da mão de obra empregada, mediante cópia de certificados de cursos de formação de vigilantes autenticados em cartório ou pelo gestor do contrato, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, além de comprovação da validade do respectivo curso, extensão, atualização profissional e seguro de vida dos vigilantes. Instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

Os vigilantes que atuarão nos postos de trabalho deverão atender, comprovadamente, às exigências dos arts. 16 e 17 da lei nº 7.102/1983, arts. 16 e 18 do Decreto 89.056/1983 e art. 155 da portaria 3.233/2012-DG/DPF, alterada pelas Portarias 3258/2013-DG/DPF e 3559/2013-DG/DPF.

Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/1993, sendo imprescindíveis às atividades do Instituto Federal de Sergipe, cuja interrupção pode comprometer tanto a continuidade da prestação dos serviços quanto a segurança dos colaboradores e do patrimônio.

A equipe que prestará o serviço deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade. Seguem alguns aspectos relevantes a serem incluídos no Termo de Referência, dentre outros:

17. 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.

18. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
19. 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.
20. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
21. 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.
22. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
23. 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.
24. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
25. 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.
26. 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, evitando o uso de papel.
27. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.
28. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da execução do serviço, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido no inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93.

Os serviços contratados serão implementados, em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração, respeitando-se os percentuais contemplados na Lei 8.666/93.

No presente estudo, identificou-se que no estado existem diversas empresas especializadas em terceirização de serviço de vigilância armada, algumas das quais possuem boa experiência em contratos com órgãos e entidades públicos.

Objeto	Prestadores/Fornecedores
---------------	---------------------------------

	Razão Social	CNPJ
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância .	Franca - Servicos De Vigilancia E Seguranca Patrimonial Ltda	32.834.491/0001-62
	N. C. Vigilancia Ltda	14.531.173/0001-40
	Novo Conceito Locação de Mão de Obra Ltda	10.808.175/0001-83
	PSE Segurança Privada Ltda ME	07.199.146/0002-38
	Sacel Serviços de Vigilância e Transportes de Valores Eireli	16.207.888/0001-78

4. Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

As quantidades apresentadas na tabela abaixo foram estimadas conforme as necessidades setoriais de cada campus participante desta licitação, incluindo a Reitoria.

QUANTITATIVO DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

IFS Contratação de empresa para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências do **Instituto Federal de Sergipe**, nas seguintes condições: **01 Posto de vigilância armada** – 12 horas **DIURNAS**, de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.

Contratação de empresa para a prestação de serviços de vigilância armada nas dependências do **Instituto Federal de Sergipe**, nas seguintes condições: **01 Posto de vigilância armada** – 12 horas **NOTURNAS**, de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12 horas x 36 horas.

	Mínimo a ser contratado	Máximo a ser contratado	Mínimo a ser contratado	Máximo a ser contratado
São Cristóvão	02	03	02	04
Lagarto	02	03	02	03
Reitoria	01	25	01	25
Aracaju	01	06	01	06
Estância	01	03	02	04
Glória	01	04	01	05
Itabaiana	02	03	02	03
Propriá	01	04	01	04
Socorro	02	04	02	04
Tobias Barreto	01	03	01	03
Poço Redondo	02	04	02	04

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Em análise do mercado regional, através de outros contratos congêneres, verificou-se ser usual a utilização de “posto de trabalho” como unidade de medida para a contratação pretendida. Além do mais, o Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial estabelece esta unidade “posto de vigilância” como unidade a ser adotada nos contratos administrativos.

Para a presente aquisição, será contratada empresa especializada em Vigilância Armada, 12hs diurnas de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12x36hs como também de Vigilância Armada, 12hs noturnas de segunda a domingo, incluindo feriados, em turnos de 12x36hs. A escolha do tipo da solução para a contratação, justifica-se pelo motivo de que a interrupção dos serviços pode comprometer tanto a continuidade da prestação dos serviços quanto a segurança dos colaboradores e do patrimônio. Ressalta-se que o posto de vigilância pretendido na presente contratação, equivale a dois profissionais, o que justifica assim escala de revezamento escolhida.

6. Estimativas de preços ou de preços referenciais

As estimativas de preços comporão anexos do Edital e estão sendo construídas paralelamente a este, a partir da confecção da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme orienta a IN 05/2017 MPOG.

7. Descrição da solução como um todo

A contratação de serviços de vigilância armada, diurna, noturna está enquadrada na categoria profissional vigilantes e guardas de segurança – código 5173, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

Os profissionais contratados deverão atender como exigência para o desenvolvimento do serviço, objeto desta licitação, as seguintes atribuições:

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.

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.

Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

Colaborar com a Polícia Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, e com a Polícia Militar, quando das ocorrências externas, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, de veículos e de bens móveis 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.

Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

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.

Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme 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.

Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

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.

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.

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

8. Justificativas para agrupamento ou não do item, quando necessária para a individualização do objeto

Considerando a demanda específica de cada órgão participante, a fim de evitar a contratação, em um mesmo órgão, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, dividir-se-á a licitação em lotes/grupos, e sua adjudicação pelo preço global do grupo.

Os grupos serão formados por um ou mais itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos

grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

O regime de execução adotado será o de Empreitada por preço unitário, uma vez que não foi possível definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços que serão efetivamente contratados.

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

Pretende-se com este modelo de compra conjunta, obter vantajosidade no que tange ao incremento do poder de negociação da Administração Pública com consequente aumento da relação entre qualidade e preço, bem como o alcance de ganhos de eficiência através da diminuição da máquina administrativa necessária para a gestão das aquisições públicas. Além do aumento da eficiência na gestão dos recursos públicos, por meio de economias processuais e ganhos de escala obtidos com a contratação de serviços em comum, esta contratação possibilita melhorar a qualidade do gasto público, trazendo mais eficiência para a máquina administrativa, desonerando as instituições para o desempenho de atividades finalísticas e alinhadas aos seus propósitos estratégicos, focando na entrega de melhores e mais eficientes serviços públicos.

10. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não há necessidade de adequação do ambiente.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não existe.

12. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Declara esta Equipe de Planejamento que a contratação pretendida é viável, de acordo com a realidade orçamentária de cada campus e Reitoria, desde que uma nova análise seja feita quando da confecção das planilhas custos e formação de preços.

Em análise dos itens anteriores, a viabilidade, neste momento se dá pelos motivos abaixo:

Possuímos no mercado vários prestadores para este tipo de objeto contratual;

Não precisaremos de adequações na instituição para recebimento do serviço;

A necessidade não pode deixar de ser atendida;

Entre outros.

São Cristóvão/SE, 03 de Junho de 2020

ANEXO I-B

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA	
Finalidade	Garantir a qualidade da prestação do serviço e a respectiva adequação de pagamento.
Metas a cumprir	Atendimento de 100% (cem por cento) dos quesitos previstos no TR.
Instrumento de Medição	Formulário de Avaliação dos Serviços.
Forma de Acompanhamento	Pela equipe de fiscalização com o registro das ocorrências.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Para cada fator de avaliação, multiplicar-se-á a quantidade de ocorrências por sua nota atribuída. Ao término, somar-se-á todos os valores para obter a pontuação total mensal. Será atribuído o conceito: BOM para a pontuação total mensal até 0,4 pontos. REGULAR p/ a pontuação total mensal entre 0,5 e 2,9 pontos. RUIM p/ a pontuação total mensal entre de 3,0 e 5,9 pontos. PÉSSIMO p/ a pontuação total mensal a partir de 6,0 pontos.
Início da Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA						
Nº Processo:						
Contratada:						
Mês/Ano de referência dos serviços:						
FATORES DE AVALIAÇÃO		OCORRÊNCIA		NOTA	QUANT (por ocorrência / dias / etc)	TOTAL
		SIM	NÃO			
1	Não cobertura do posto. (por ocorrência - a cada 15 minutos somados, limitado a duas horas diárias)			0,4		
2	Funcionários prestando serviços com uniforme ou EPI fora dos padrões previstos nesse edital. (por ocorrência)			0,1		
3	Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise da equipe de Fiscalização. (por ocorrência)			0,5		
4	Permitir a realização de “dobra” da força de trabalho alocada ou não concessão dos descansos legais. (por ocorrência)			0,5		
5	Deixar de comunicar imediatamente, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências necessárias. (por ocorrência)			0,3		
6	Deixar de comunicar imediatamente às autoridades competentes em casos de sinistros, desvios, roubos			0,3		

	ou invasões. (por ocorrência)					
7	Deixar de observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Campus, adotando as medidas de segurança recomendadas pela Administração e as previstas em Lei. (por ocorrência)			0,4		
8	Deixar de auxiliar no controle da entrada e permanência somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas. (por ocorrência)			0,2		
9	Deixar de anotar placa dos veículos em atitudes suspeitas. (por ocorrência)			0,4		
10	Deixar de repassar as demandas e serviços de uma equipe para outra na troca de turnos. (por ocorrência)			0,3		
11	Deixar de colaborar com os órgãos de Segurança Pública como Guarda Municipal, Polícias Civil, Militar e Federal nas ocorrências dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. (por ocorrência)			0,4		
12	Permitir a saída de materiais do Instituto, sem que haja autorização formal de servidor credenciado pelo CONTRATANTE. (por ocorrência)			0,5		
13	Deixar de realizar as rondas nas localizações de prestação dos serviços. (por ocorrência)			0,4		
14	Deixar de ligar e desligar a iluminação externa, e de demais locais que julgar necessárias. (por dia)			0,3		
15	Deixar de fechar portas e janelas, que estiverem abertas, após a saída dos usuários. (por dia)			0,4		
16	Deixar de inspecionar as dependências, identificando, prevenindo e coibindo, incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. (por dia)			0,4		
17	Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada. (por ocorrência)			0,1		
18	Deixar de auxiliar no fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados. (por ocorrência)			0,3		
19	Deixar de apoiar acidentados ou vítimas de mal súbito, e de acionar devidamente o SAMU, Corpo de Bombeiro e Polícia Militar. (por ocorrência)			0,2		
20	Não registrar em instrumento próprio as ocorrências. (por ocorrência)			0,4		
21	Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares. (por dia de atraso na regularização desde a notificação)			0,3		
22	Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias. (por ocorrência)			0,3		

23	Deixou de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato. (por dia)			0,4		
24	Atraso na apresentação de quaisquer documentos ou na prestação de informações ou esclarecimentos, relativos ao objeto contratado, solicitados pela Administração. (por solicitação e para cada 24 horas de atraso)			0,2		
25	Deixou de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. (por dia)			0,4		
PONTUAÇÃO TOTAL MENSAL						
CLASSIFICAÇÃO (BOM – até 0,4; REGULAR - entre 0,5 e 2,9; RUIM - entre 3,0 e 5,9; PÉSSIMO – a partir de 6,0)						

Faixa de Ajuste no Pagamento	Pontuação total mensal de: () 0,5 a 1,9 – o pagamento da fatura mensal será ajustado para 99% () 2,0 a 3,9 – o pagamento da fatura mensal será ajustado para 97% () 4,0 a 5,9 – o pagamento da fatura mensal será ajustado para 94% () Acima de 6,0 – o pagamento da fatura mensal será ajustado para 90%
-------------------------------------	---

Sanções	() Advertência Na primeira avaliação que resultar conceito REGULAR . () Multa de 1% (um por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço, no caso de reincidência de avaliação com resultado REGULAR , consecutiva ou intercalada, ou uma avaliação com conceito RUIM . () Multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço, no caso de reincidência de avaliação com resultado RUIM , consecutiva ou intercalada, no limite de 2 avaliações. () Rescisão unilateral do contrato – no caso de uma avaliação com resultado PÉSSIMO , ou na terceira avaliação com resultado RUIM , consecutiva ou intercalada.
----------------	---

Observações	
-------------	--

De acordo,

Fiscal Técnico	
Gestor de Contrato	

Preposto Contratada	
---------------------	--

_____, ____ de _____ de 20____.